

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 01.09.2019 16:38:19

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор института**

**издательского дела и журналистики**

**А.А. Столяров**

«30»

2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА»**

Направление подготовки

**42.03.02. «Журналистика»**

Профиль подготовки

**«Периодические издания и мультимедийная журналистика»**

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

**Москва — 2019**

### **1. Цель преддипломной практики:**

– приобщение студента к социальной среде журналистских предприятий с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной журналистской сфере.

### **2. Задачи преддипломной практики:**

– анализ работы ведущих отечественных и зарубежных журналистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации;

– сбор и анализ информации, разработка концепции, модели, формата издания, программы, рубрики, колонки, а также медиапроектов других типов, анализ хода реализации медиапроекта и коррекция его концепции;

– сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

### **3. Место преддипломной практики в структуре ОП бакалавриата**

Преддипломная практика логически и содержательно-методически связана с освоением дисциплин и практик «Профессионально-творческая практика», «Стилистика и литературное редактирование», «Система СМИ», «Основы журналистской деятельности», «Техника и технология СМИ», «Экономика и менеджмент СМИ», «Основы рекламы и паблик рилейнз в СМИ», «Правовые основы журналистики», «Профессиональная этика журналиста», «Социология журналистики», «Психология журналистики», «Моделирование и проектирование учебных СМИ», «Прикладные дисциплины», «Теория и методика редактирования газет и журналов», «Язык печатных СМИ», «Новостная журналистика», «Аналитическая журналистика», «Интернет-журналистика», «Расследовательская журналистика», «Художественно-публицистическая журналистика», «Проектирование мультимедийного контента для печатных СМИ», «Проектирование мультимедийного контента для аудиовизуальных СМИ», «Способы речевого воздействия в печатных и электронных СМИ (радио, телевидение, Интернет)». Практика является логическим продолжением профессионального обучения. Она является площадкой для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях по данным профессиональным и профильным дисциплинам, и для реализации их в практической журналистской деятельности.

При прохождении преддипломной практики в качестве «входных» выступают знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП бакалавриата, соответствующие всем группам осваиваемых компетенций, необходимые при освоении данной практики.

### **4. Тип и способ проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика является типом производственной практики.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

### **5. Место и время проведения преддипломной практики**

Общий объем преддипломной практики – 288 часов, продолжительность преддипломной практики – 5 1/3 недели, объем в зачетных единицах – 8 единиц.

Для **очно**й формы обучения.

Для **очно-заочной** формы обучения.

Практика осуществляется в редакциях печатных периодических изданий (газет и журналов), электронных средств массовой информации (телеканалов, радиостанций, интернет-СМИ). Базами производственной практики являются более 20 изданий Москвы и Подмосковья, большинство из которых имеют современное мультимедийное и полиграфическое оборудование. В том числе: ИД «Комсомольская правда», «Новые известия», «Новая газета» и др.

Кафедра журналистики и массовых коммуникаций:

- определяет базы практики – редакции газет и журналов, электронных СМИ;
- формирует студенческие группы в составе 2-6 человек и оказывает им методическую помощь;
- назначает руководителей групп практики и определяет их основные обязанности.

Кафедра журналистики и массовых коммуникаций совместно с редакциями периодических изданий:

- определяет (из числа преподавателей кафедры и работников редакций) ответственных за проведение ознакомительных экскурсий, распределение студентов по редакциям и отделам редакций периодических изданий;
- осуществляет контроль посещаемости и выполнения студентами предусмотренных программой практических заданий, ведение дневников практики студентов;
- по итогам практики преподаватели кафедры оценивают качество работы студентов.

Редакции газет и журналов:

- создают необходимые условия для ознакомления студентов с работой редакции и организацией редакционно-творческого процесса;
- оказывают методическую и организационную поддержку работы студентов на практике;
- назначают от секретариата редакции ответственного за практику и привлечение студентов к творческой работе;
- по завершении практики представляют на кафедру характеристики и отзывы о работе студентов.

Студенты совмещают учебу в Университете с работой в редакциях в соответствии с учебными программами. Студенты обязаны:

- вести дневник работы в редакции;
- по итогам практики подготовить отчет о проведенной работе;
- активно участвовать в организационно-массовой и творческой работе редакции газеты, журнала.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

<b>Коды компетенции</b>	<b>Результаты освоения ООП Содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора точной, достоверной информации; виды источников информации;</li> <li>- приемы атрибуции источников информации;</li> <li>- технологию разграничения фактов и мнений;</li> <li>- технологию представления плюрализма в представлении точек зрения;</li> <li>- основные формы и способы хранения информации;</li> <li>- поисковые системы в Интернете;</li> <li>- компьютерные программы для работы с информацией;</li> <li>- компьютерные среды для создания и обслуживания информационных ресурсов; операционные системы;</li> <li>- офисные программные продукты; программы для работы с мультимедиа;</li> <li>- интернет-браузеры, фото- и видео-хостинги; облачные сервисы;</li> <li>- платформы для создания сайтов;</li> </ul>

		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить необходимую информацию на традиционных носителях и в глобальных сетях; обрабатывать информацию для дальнейшей передачи и хранения;</li> <li>- размещать информацию в Интернете; распознавать и создавать журналистский материал в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения);</li> <li>- работать в операционной системе Windows;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- работать с приложениями Office: Word, Exel, Power Point; загружать мультимедиа-файлы и хостинги;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами выявления и применения точности, достоверности, наличия ссылок в информации СМИ;</li> <li>- методами разграничения фактов и мнений в информации СМИ;</li> <li>- навыками представления различных точек зрения в информации СМИ;</li> <li>- навыками работы с различными источниками информации, приемами работы с базами данных; методами получения информации из различных источников, навыками программирования и работы в глобальных сетях;</li> <li>- навыком обработки мультимедиа-файлов для последующего хранения и распространения; навыком создания простого интернет-ресурса.</li> </ul>
ПКО-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	<p><b>Знать:</b></p> <p>особенности функционирования СМК и СМИ</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>применять инновационные подходы при создании медиатекстов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>предметными знаниями при создании контента с учетом современных тенденций развития медиаиндустрии</p>
ПКО-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями	<p><b>Знать:</b></p> <p>особенности психологии редактирования периодических изданий; особенности работы редактора специализированного периодического издания; систему журналистских жанров; систему методов и приёмов работы редактора периодического издания; основные техники, способы работы с газетными и журнальными материалами, с номером газеты, журнала.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>планировать, формировать, организовывать, оценивать и анализировать номер газеты и журнала; искать, собирать, готовить к печати информацию; работать с информационными потоками;</p>

	разных типов СМИ и других медиа	<p>готовить заявки на написание материалов; разрабатывать тему; организовывать работу журналистского коллектива; оценивать, анализировать, готовить к печати тексты, журналистские произведения разных жанров; создавать произведения для печати.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками редактирования газет и журналов.</p>
ПК-1	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуально и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных российских СМИ, основные методы изучения аудитории;</li> <li>- методы применения цифровых технологий в печати, на телевидении, в радиовещании, интернет-СМИ;</li> <li>- важнейшие инновационные практики в сфере масс-медиа;</li> <li>- основы менеджмента в СМИ;</li> <li>- этику делового общения; технологии и методики проведения анализа и оценки качества выполненной работы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять взаимосвязь между своим отделом и главным редактором, менеджерами, другими отделами;</li> <li>- реализовывать свои лидерские качества; оперативно связываться с сотрудниками, принимать безотлагательные решения;</li> <li>- планировать работу своего подразделения, координировать его действия с работой компании в целом; быстро находить общий язык с новыми сотрудниками, вводить их в сложившийся коллектив;</li> <li>- привлекать заинтересованных специалистов, представителей различных слоев и групп населения, экспертов, работников государственных, общественных организаций к предоставлению необходимой информации; анализировать полученную информацию и возможности ее использования в медиапроекте.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями, применяемыми разными медийными каналами;</li> <li>- методами планирования и координирования редакционной работы;</li> <li>- методами продвижения медиапродукта на информационный рынок;</li> <li>- принципами работы в команде, сотрудничества с техническими службами.</li> </ul>
ПК-2	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику процесса создания журналистского текста (или) продукта;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать процесс создания журналистского текста (или) продукта, анализировать и корректировать его;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами сбора информации и ее анализа.</li> </ul>
ПК-5	Способен учитывать общечеловеческ	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и закономерности, движущие силы функционирования журналистики в контексте ее исторического</li> </ul>

	ие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	<p>развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные, экономические, правовые, политические и психологические механизмы и регуляторы общественных процессов и отношений;</li> <li>- способы анализа социальной действительности и процессов, протекающих в ней.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять социально значимые проблемы и процессы, происходящие в СМИ, в контексте социальных потребностей, в ходе их исторического развития и современного опыта;</li> <li>- использовать полученные знания в области социальных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для понимания принципов функционирования современного общества в контексте своей профессиональной деятельности;</li> <li>- описывать социально значимые проблемы и процессы, используя соответствующую терминологию;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должным понятийно-категориальным аппаратом; использовать методы социальных, гуманитарных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для анализа социально значимых проблем и процессов в журналистике; методами анализа социально-значимых проблем и процессов с целью понимания социальной роли и общественной миссии журналистики и журналиста в демократическом обществе.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в зачетных единицах и часах)				Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный этап.</b> - производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	-	-	-	-	-
2	<b>Производственный этап:</b> Выполнение производственных заданий и различных видов редакционной работы. Формирование	Анализ специфики практики СМИ  18 ч.  0,5 ед.	Освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ. Формирование контента	Анализ практики работы журналистов. Формирование контента СМИ, выполненные	Выполнение различных видов редакционной работы, разработка медиапрое	Написание отчетов о практике, ведение дневника практики.  Публикации в СМИ.

	<p>контента СМИ. Анализ специфики современной практики СМИ; новых методов и технологий практической работы в СМИ; должностных обязанностей и профессиональных задач журналиста в современных СМИ. Освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ. Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных СМИ и журналистов; сбор и анализ информации, разработка концепции, медиапроекта и анализ хода его реализации; сбор необходимых материалов для написания отчета.</p>		<p>СМИ 72 ч. 2 ед.</p>	<p>е различных видов редакционной работы 90 ч. 2,5 ед.</p>	<p>кта, сбор материалов для написания отчета 90 ч. 2,5 ед.</p>	
3	<p><b>Отчетный этап:</b> Всесторонний анализ своей профессиональной практики, выявление приемов, методов, способствующих повышению квалификационного уровня. Подготовка отчета по практике.</p>	<p>Подготовка и защита отчета 18 ч. 0,5 ед.</p>				<p>Публичная защита отчета по практике (оценка)</p>

**8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении преддипломной практики**

В ходе преддипломной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ.

Для осуществления публикации в СМИ обучающиеся используют традиционные и специальные методы сбора, обработки и анализа информации, методы изложения сведений, технологии подготовки различных типов журналистских произведений.

Для разработки и реализации медиапроектов обучающиеся применяют технологии медиапланирования, экспертные методы оценки медиапроекта и т.д. Для подготовки медиатекстов, разработки и реализации медиапроектов обучающиеся используют широкий арсенал специальных программных продуктов: Adobe Photoshop, CorelDRAW, Adobe Illustrator, Page Maker, Corel Ventura, QuarkXpress и др.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Проведение преддипломной практики сопровождается необходимым учебно-методическим и информационным обеспечением. Основным документом, регламентирующим практику, является данная программа.

В ходе прохождения практики обучающиеся работают в соответствии с нормами правовых и этических актов, регулирующих профессиональную деятельность: Закона РФ «О средствах массовой информации», Трудового кодекса РФ, Кодекса профессиональной этики российского журналиста, нормативно-правовых актов регионов России. Используются справочники с адресами и другой контактной информацией региональных СМИ. Каждый обучающийся имеет доступ к комплектам отечественных профессиональных изданий из библиотечного фонда: «Вестник Московского университета. Серия «Журналистика», «Журналист», «Журналистика и медиарынок», «Новости СМИ», «Медиаальманах», «Медиаскоп». Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, электронным библиотекам, информационным справочным и поисковым системам, portalу научных исследований и методик журналистского образования «Медиаскоп» [www.mediascope.ru](http://www.mediascope.ru); сайтам российских и зарубежных профессиональных объединений и исследовательских организаций в сфере СМИ: Союза журналистов России – [www.ruj.ru](http://www.ruj.ru); Союза журналистов Москвы – [www.ujmos.ru](http://www.ujmos.ru); Национальной ассоциации телерадиовещателей – [www.nat.ru](http://www.nat.ru); Гильдии издателей периодической печати – [www.gipp.ru](http://www.gipp.ru); Фонда защиты гласности – [www.gdf.ru](http://www.gdf.ru) и т.д.

В ходе прохождения практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики.

Данный пакет должен включать:

1. Гарантийное письмо на бланке организации, в которой бакалавр проходит практику, подтверждающее, что данная организация гарантирует прохождение практики студента в указанные сроки.

2. Экземпляры газет (журналов) с опубликованными материалами, аудио-видеокассеты, диски (CD, DVD) с сюжетами, вышедшими в эфир (опубликованными в Интернет-СМИ).

3. Оригиналы публикаций, не увидевших свет по той или иной причине, заверенные редакцией.

4. Реализованные и нереализованные (указать причины), но подготовленные медиапроекты в форме электронной или текстовой (изобразительной) презентации.

5. Характеристику, написанную руководителем практики и заверенную печатью и подписью редактора, заместителя редактора.

6. Отчет с изложением хода выполнения программы практики, подписанный обучающимся, который должен содержать:

– сведения о месте прохождения, порядке и сроках, целях и задачах практики, ее индивидуальной программе;

– информацию о структуре редакции, особенностях ее деятельности;

– анализ системы перспективного и текущего планирования в редакции, особенностей реализации содержательной, композиционной и графической моделей издания;



- сообщение об участии в организационно-массовых формах работы редакции, о работе с письмами и авторскими материалами, процессе подготовки собственных публикаций, о других видах производственной работы;
- оценку результатов практики, выводы и предложения.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)**

Формой промежуточной аттестации по итогам всех этапов преддипломной практики является составление и защита отчета о прохождении практики. Отчет должен быть сдан на кафедру журналистики и массовых коммуникаций в установленные сроки – в течение 10 дней после окончания каждого этапа производственной практики – и в необходимом объеме.

Материалы практики вместе с отчетом и характеристикой из редакции сдаются руководителю спецсеминара, творческой студии, ответственному за анализ результатов практики. Он знакомится с содержанием всех представленных материалов и дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его отчет и отзыв руководителя от производственной организации. Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры. В качестве промежуточной аттестации за прохождение практики предусмотрен зачет в восьмом семестре для бакалавров очной формы обучения и в десятом семестре для бакалавров очно-заочной формы обучения. Зачет выставляется на основании прошедшей защиты, всех сданных отчетов с учетом предложений редакционных руководителей.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой практики.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

Основная учебная и учебно-методическая литература по доступности и современности соответствует требованиям ФГОС.

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом с любой точки, в которой есть доступ к сети Интернет как на территории университета, так и вне её, к электронно-библиотечной системе образовательных и просветительских изданий IQlib ([www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru)), предоставленной ООО «Интегратор авторского права». Электронно-библиотечная система IQlib – современный ресурс информационно-образовательной направленности, отвечает «Требованиям к обеспеченности обучающихся высших учебных заведений Российской Федерации доступом к электронным научным и образовательным ресурсам» от 22 апреля 2011 года, приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки РФ от 05.09.2011 г. № 1953 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования».

Также обучающиеся имеют доступ к бесплатным коллекциям (30000 книг) ЭБС издательства «Лань». Бесплатные коллекции ЭБС издательства «Лань» - это классические труды по истории, философии, социологии, литературоведению, экономике, праву, психологии, педагогике и другим наукам, а также художественная, в том числе зарубежная литература на языке оригинала. Бесплатный доступ открыт и к периодическим изданиям.

Обслуживание студентов университета ежедневно осуществляется на 6 специализированных абонеентах и в 4 читальных залах, оборудованных доступом в Интернет.

Для заказа литературы, отсутствующей в фонде БИЦ, обучающиеся пользуются услугами межбиблиотечного абонеента (МБА). Студенты получают во временное пользование издания по МБА из таких крупнейших библиотек г. Москвы, как Российская государственная библиотека, Государственная публичная научно-техническая библиотека, Историческая библиотека, научная библиотека МГУ им. А.М. Горького и др.

Библиотечный фонд БИЦ соответствует требованиям «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», утвержденного приказом б. Минобразования России от 27.04.2000 г. № 1246 и другим нормативным документам.

Доступ к изданиям электронной библиотечной системы осуществляется по ссылке <http://mgup.ru/article/1279> или <http://mgup.ru/library/> или переходом по разделам сайта [www.mgup.ru](http://www.mgup.ru) (раздел структурные подразделения – библиотечно-информационный центр).

Дистанционные формы обучения осуществляются посредством использования сайта <http://www.hi-edu.ru/> или переходом по разделам сайта [www.mgup.ru](http://www.mgup.ru) (раздел структурные подразделения – институт открытого образования).

## 12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Практика проводится на предприятиях различных отраслей или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчета – на кафедре «Журналистики и массовых коммуникаций» в аудитории № 4119: столы, стулья, персональные компьютеры, шкафы с учебной литературой

Университет обеспечивает инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальными материально-техническими средствами обучения (включая специальное программное обеспечение) и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, при наличии их заявлений о необходимости предоставления специализированных электронных образовательных ресурсов.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 42.03.02. «Журналистика», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 8 июня 2017 г., № 524.

### Программу составили:

Доцент, к.ф.н.



Т.А. Волкова

Доцент, к.ф.н.

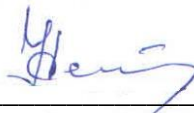


Е.В. Перевалова

**Программа утверждена** на заседании кафедры журналистики и массовых коммуникаций

«29» мая 2019 г., протокол № 8.

Зав. кафедрой, д.и.н, профессор



/М.Ф. Ненашев

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 42.03.02 ЖУРНАЛИСТИКА

ОП (профиль): «Периодические издания и мультимедийная журналистика»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Профессиональные задачи следующих типов (В соответствии с ФГОС ВО)

- авторский;
- редакторский;
- проектный;
- организационный;
- социально-просветительский.

**Кафедра: ЖУРНАЛИСТИКА И МАССОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств

Составитель:

Т.А. Волкова, к.ф.н., доц.

Москва, 2019 год

## ПОКАЗАТЕЛИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, закрепить профессиональные компетенции:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<b>Перечень планируемых результатов</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора точной, достоверной информации; виды источников информации;</li> <li>- приемы атрибуции источников информации;</li> <li>- технологию разграничения фактов и мнений;</li> <li>- технологию представления плюрализма в представлении точек зрения;</li> <li>- основные формы и способы хранения информации;</li> <li>- поисковые системы в Интернете;</li> <li>- компьютерные программы для работы с информацией;</li> <li>- компьютерные среды для создания и обслуживания информационных ресурсов; операционные системы;</li> <li>- офисные программные продукты; программы для работы с мультимедиа;</li> <li>- интернет-браузеры, фото- и видео-хостинги; облачные сервисы; платформы для создания сайтов;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить необходимую информацию на традиционных носителях и в глобальных сетях; обрабатывать информацию для дальнейшей передачи и хранения;</li> <li>- размещать информацию в Интернете; распознавать и создавать журналистский материал в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения);</li> <li>- работать в операционной системе Windows;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- работать с приложениями Office: Word, Exel, Power Point; загружать мультимедиа-файлы и хостинги;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами выявления и применения точности, достоверности, наличия ссылок в информации СМИ;</li> <li>- методами разграничения фактов и мнений в информации СМИ;</li> <li>- навыками представления различных точек зрения в информации СМИ;</li> <li>- навыками работы с различными источниками информации, приемами работы с базами данных; методами получения информации из различных источников, навыками программирования и работы в глобальных сетях;</li> <li>- навыком обработки мультимедиа-файлов для последующего хранения и распространения; навыком создания простого интернет-ресурса.</li> </ul>

ПКО-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	<p><b>Знает:</b> особенности функционирования СМК и СМИ</p> <p><b>Умеет:</b> применять инновационные подходы при создании медиатекстов.</p> <p><b>Владеет:</b> предметными знаниями при создании контента с учетом современных тенденций развития медиаиндустрии</p>
ПКО-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	<p><b>Знает:</b> особенности психологии редактирования периодических изданий; особенности работы редактора специализированного периодического издания; систему журналистских жанров; систему методов и приёмов работы редактора периодического издания; основные техники, способы работы с газетными и журнальными материалами, с номером газеты, журнала.</p> <p><b>Умеет:</b> планировать, формировать, организовывать, оценивать и анализировать номер газеты и журнала; искать, собирать, готовить к печати информацию; работать с информационными потоками; готовить заявки на написание материалов; разрабатывать тему; организовывать работу журналистского коллектива; оценивать, анализировать, готовить к печати тексты, журналистские произведения разных жанров; создавать произведения для печати.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками редактирования газет и журналов.</p>
ПК-1	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных российских СМИ, основные методы изучения аудитории;</li> <li>- методы применения цифровых технологий в печати, на телевидении, в радиовещании, интернет-СМИ;</li> <li>- важнейшие инновационные практики в сфере масс-медиа;</li> <li>- основы менеджмента в СМИ;</li> <li>- этику делового общения; технологии и методики проведения анализа и оценки качества выполненной работы.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять взаимосвязь между своим отделом и главным редактором, менеджерами, другими отделами;</li> <li>- реализовывать свои лидерские качества; оперативно связываться с сотрудниками, принимать безотлагательные решения;</li> <li>- планировать работу своего подразделения, координировать его действия с работой компании в целом; быстро находить общий язык с новыми сотрудниками, вводить их в сложившийся коллектив;</li> <li>- привлекать заинтересованных специалистов, представителей</li> </ul>

		<p>различных слоев и групп населения, экспертов, работников государственных, общественных организаций к предоставлению необходимой информации; анализировать полученную информацию и возможности ее использования в медиапроекте.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями, применяемыми разными медийными каналами;</li> <li>- методами планирования и координирования редакционной работы;</li> <li>- методами продвижения медиапродукта на информационный рынок;</li> <li>- принципами работы в команде, сотрудничества с техническими службами.</li> </ul>
ПК-2	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику процесса создания журналистского текста (или) продукта;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать процесс создания журналистского текста (или) продукта, анализировать и корректировать его;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами сбора информации и ее анализа.</li> </ul>
ПК-5	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и закономерности, движущие силы функционирования журналистики в контексте ее исторического развития;</li> <li>- социальные, экономические, правовые, политические и психологические механизмы и регуляторы общественных процессов и отношений;</li> <li>- способы анализа социальной действительности и процессов, протекающих в ней.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять социально значимые проблемы и процессы, происходящие в СМИ, в контексте социальных потребностей, в ходе их исторического развития и современного опыта;</li> <li>- использовать полученные знания в области социальных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для понимания принципов функционирования современного общества в контексте своей профессиональной деятельности;</li> <li>- описывать социально значимые проблемы и процессы, используя соответствующую терминологию;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должным понятийно-категориальным аппаратом; использовать методы социальных, гуманитарных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для анализа социально значимых проблем и процессов в журналистике; методами анализа социально-значимых проблем и процессов с целью понимания социальной роли и общественной миссии журналистики и журналиста в демократическом обществе.</li> </ul>

## ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОНЫХ СРЕДСТВ

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Архив публикаций, заверенных в редакции	Студент формирует папку, содержащую заверенные копии материалов, созданных им во время прохождения практики. Средство проверки умения студента выполнять задачи профессиональной деятельности журналиста.	Описание материалов, содержащихся в архиве.
2	Эссе-отчет студента о прохождении практики	Отчет с изложением хода выполнения программы практики, подписанный обучающимся	Перечень позиций, которые должен содержать отчет
3	Отзыв о работе студента, характеристика на студента руководителя практики из редакции СМИ	Характеристика, написанная руководителем практики и заверенная печатью и подписью редактора, заместителя редактора.	Перечень позиций, отражаемых в отзыве руководителя редакции
4	Журнал, дневник практики	Журнал, содержащий пошаговое описание работы студента в редакции	Описание методики ведения журнала-дневника практики

Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания (зачет)
Публичная защита отчета о практике	<p>Студент предоставил полный архив публикаций, вышедших во время его практической работы в редакции СМИ, отличную характеристику, подписанную руководителем СМИ или его заместителем, отчет с изложением хода выполнения программы практики, журнал практики, содержащий описание всех этапов и видов работ, гарантийное письмо на бланке организации, в которой бакалавр проходит практику, подтверждающее, что данная организация гарантирует прохождение практики студента в указанные сроки. Отчет должен быть сдан на кафедру журналистики и массовых коммуникаций в установленные сроки – в течение 10 дней после окончания каждого этапа производственной практики – и в необходимом объеме.</p> <p>Обучающийся в ходе практической работы в редакции продемонстрировал уверенное владение всеми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, предусмотренными программой преддипломной практики.</p>	Зачтено

	Студент не предоставил отчет о прохождении практики в установленном виде, не продемонстрировал владения общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, которые закрепляются в ходе прохождения преддипломной практики, испытывал значительные затруднения при ответе на вопросы членов комиссии, характеристика из редакции СМИ неудовлетворительна.	Незачтено
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

## ПОРЯДОК ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

**Порядок защиты отчета о прохождении практики.** Отчет должен быть сдан на кафедру журналистики и массовых коммуникаций в установленные сроки – в течение 10 дней после окончания каждого этапа преддипломной практики – и в необходимом объеме. Материалы практики вместе с отчетом и характеристикой из редакции сдаются руководителю спецсеминара, творческой студии, ответственному за анализ результатов практики. Он знакомится с содержанием всех представленных материалов и дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его отчет и отзыв руководителя от производственной организации. Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры. Зачет выставляется на основании прошедшей защиты, всех сданных отчетов с учетом предложений редакционных руководителей.

В ходе защиты обучающийся представляет всесторонний анализ своей преддипломной практики, выявляет приемы, методы, способствующие повышению квалификационного уровня, что позволяет судить о приобщении студента к социальной среде журналистских предприятий с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной журналистской сфере.

В ходе защиты отчета о практике члены комиссии задают обучающемуся вопросы о его профессиональной деятельности в период преддипломной практики: как в целом обучающийся оценивает свою практическую деятельность, с какими трудностями столкнулся, что необходимо, по его мнению, для более успешной работы и т.д. для выявления уровня закрепления теоретических знаний и практических навыков, полученных во время аудиторных занятий, работы в творческой студии, лабораторных занятий по освоению новых медиатехнологий; а также для выявления уровня выполнения профессионально-творческих обязанностей по формированию контента СМИ. Обучающийся должен проанализировать работу ведущих журналистов, рассказать о сборе информации для разработки концепции, модели, формата издания, медиапроектов других типов в ходе своей преддипломной практики, проанализировать, как период преддипломной практики помог в процессе сбора необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Члены комиссии кафедры задают вопросы, позволяющие выявить степень готовности обучающегося к написанию выпускной квалификационной работы.

### ТАБЛИЦА ОЦЕНКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ ЧЛЕНОМ КОМИССИИ

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

	№	Показатели оценки отчета о преддипломной практике	Оценка				Интегральная
			ЗАЧЕТ				
			5	4	3	2	
<b>Группы критерии</b>	<b>Профессиональная</b>						
	1	Качество архива публикаций					
	2	Характеристика руководителя практики из редакции СМИ					



	3	Отчет студента о практике					
	4	Журнал практики					
	5	Степень комплексности закрепления общепрофессиональных и профессиональных компетенций, использование в ходе практики знаний дисциплин всех циклов					
	6	Использование современных технологий					
	Показатели защиты						
	7	Качество защиты					
	8	Уровень ответов					
<b>О т з ы в ы</b>							
	9	Оценка руководителя					
	10	Оценка членов комиссии					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА							

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

После подготовки необходимого пакета документов к публичной защите отчета о практике, обучающийся готовит выступление (доклад), содержащий основные положения отчета о прохождении практики.

Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на заседании специальной комиссии кафедры «Журналистика и массовые коммуникации».

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося, в котором содержится краткое изложение отчета по практике. Для краткого сообщения студенту предоставляется 5 минут.

Доклад следует начинать со сведений о месте прохождения, порядке и сроках, целях и задачах практики, ее индивидуальной программе; затем необходимо кратко изложить информацию о структуре редакции, особенностях ее деятельности; затем целесообразно перейти к краткому рассказу о личной работе студента в редакции СМИ, сообщить об участии в организационно-массовых формах работы редакции, о работе с письмами и авторскими материалами, процессе подготовки собственных публикаций. В конце кратко излагается оценка результатов практики, выводы и предложения.

Комиссия изучает пакет документов, предоставленный обучающимся. После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов комиссии кафедры. Ответы должны быть краткими, четкими и аргументированными.

### **АРХИВ ПУБЛИКАЦИЙ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Во время прохождения преддипломной практики студент формирует папку материалов, заверенных руководством редакции (печать организации, подписи руководителей), содержащую:

- гарантийное письмо на бланке организации, в которой бакалавр проходит практику, подтверждающее, что данная организация гарантирует прохождение практики студента в указанные сроки;

- экземпляры газет (журналов) с опубликованными материалами, аудио-видеокассеты, диски (CD, DVD) с сюжетами, вышедшими в эфир (опубликованными в Интернет-СМИ).

- оригиналы публикаций, не увидевших свет по той или иной причине, заверенные редакцией.

- реализованные и нереализованные (указать причины), но подготовленные медиапроекты в форме электронной или текстовой (изобразительной) презентации.

Предоставленный студентом архив материалов позволяет комиссии по защите практики составить полное представление о преддипломной практике обучающегося, его знаниях и умениях, готовности к защите выпускной квалификационной работы:

- выполнение производственных заданий и различных видов редакционной работы;

- формирование контента СМИ;

- анализ специфики современной практики СМИ, новых методов и технологий практической работы в СМИ, должностных обязанностей и профессиональных задач журналиста в современных СМИ;

- освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ;

- анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных СМИ и журналистов;

- сбор и анализ информации, разработка концепции, медиапроекта и анализ хода его реализации;

- сбор необходимых материалов для написания отчета;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

## **ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В течение преддипломной практики студент должен подготовить отчет с изложением хода выполнения программы практики, подписанный обучающимся, который должен содержать:

- сведения о месте прохождения, порядке и сроках, целях и задачах практики, ее индивидуальной программе;

- информацию о структуре редакции, особенностях ее деятельности;

- анализ системы перспективного и текущего планирования в редакции, особенностей реализации содержательной, композиционной и графической моделей издания;

- сообщение об участии в организационно-массовых формах работы редакции, о работе с письмами и авторскими материалами, процессе подготовки собственных публикаций, о других видах производственной работы;

- отчет о сборе и анализе информации, разработке концепции, модели, формата издания, программы, рубрики, колонки, медиапроектов других типов, в реализации которых обучающийся принимал участие, анализ хода реализации медиапроекта;

- оценку результатов практики, выводы и предложения.

Отчет пишется студентом в форме творческого эссе.

## **ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА, ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ИЗ РЕДАКЦИИ СМИ**

В ходе прохождения практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики. Этот пакет документов должен содержать характеристику, написанную руководителем практики в редакции СМИ, и заверенную печатью и подписью редактора, заместителя редактора.

В своем отзыве руководитель СМИ, в котором обучающийся проходил практику, отражает:

- сроки прохождения практики;

- виды работ, выполняемых студентом;

- характеристику его деловых, профессиональных качеств (выполнение работы в срок, качество профессиональной подготовки, уровень профессиональных умений, знаний);
- характеризует полученный студентом опыт профессиональной деятельности; степень его приобщения к социальной среде редакции СМИ с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной журналистской сфере;
- характеристику личных качеств студента, необходимых для выполнения всех порученных видов работ (добросовестность, умение работать в команде, мобильность, готовность проявить профессиональные умения и навыки).

## **ЖУРНАЛ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Во время прохождения преддипломной практики студент ведет журнал практики, входящий в пакет документов для защиты практики. Примерная форма журнала практики:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

## **ЖУРНАЛ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Институт** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_

**Студент** \_\_\_\_\_

**Начало** \_\_\_\_\_ **20 г.** **Конец** \_\_\_\_\_ **20 г.**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

## **ЗАДАНИЕ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнение задания практикантом проводится по приложенной программе по этапам:

**Изучение предприятия (редакции СМИ - название)**

---

---

---

**Изучение деятельности предприятия (редакции) СМИ (описание)**

---

---

---

Подготовительный этап. Производственный инструктаж, в том числе по технике безопасности (описание)

---

---

---

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Производственный этап \_\_\_\_\_

Формулировка темы \_\_\_\_\_

Содержание:

Анализ специфики современной практики СМИ; новых методов и технологий практической работы в СМИ \_\_\_\_\_

Анализ должностных обязанностей и профессиональных задач журналиста в современных СМИ; анализ практики работы ведущих журналистов

---

Освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ

---

Выполнение производственных заданий и различных видов редакционной работы \_\_\_\_\_

Формирование контента СМИ \_\_\_\_\_

Сбор и анализ информации, разработка концепции, медиапроекта и анализ хода его реализации

---

Сбор необходимых материалов для написания отчета

---

Личные наблюдения и предложения

---

### ТАБЕЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание и наименование проделанной работы (этапы)	Место работы (подразделение редакции)	Время работы		Отметки руководителя практики


### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Содержание

Отчетный этап \_\_\_\_\_

Анализ практики \_\_\_\_\_

Выявление приемов, методов, способствующих повышению квалификационного уровня

\_\_\_\_\_

Сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

Подготовка отчета по практике \_\_\_\_\_

### ПРОТОКОЛ защиты отчета

По преддипломной практике

студентом \_\_\_\_\_

Слушали: \_\_\_\_\_

Постановили: \_\_\_\_\_

Общая оценка: \_\_\_\_\_

Председатель:

Члены комиссии:

Дата

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

- общее задание, утвержденное кафедрой, и индивидуальное задание вписываются руководителем практики;
- табель прохождения практики заполняется студентом и скрепляется подписью руководителя практики;
- отметки лиц, посетивших и контролирующих практику, делаются ими собственноручно;
- дневник ведется практикантом в описательной форме ежедневно;
- общественная работа и помощь предприятию отмечается работниками предприятия;
- протокол защиты отчета заполняется комиссией, принимающей зачет по практике;
- отзыв о практике пишется руководством редакции в виде особого документа, передаваемого в университет.

