

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

УТВЕРЖДАЮ:
**Председатель учебно-
методического совета факультета
медиакоммуникаций и
аудиовизуальных
искусств**
-----**Ю.В.Кот**
«29» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.01.03(П) Производственная практика (тип педагогическая практика)

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Программа подготовки: Электронные медиа

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Химки, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Цели и задачи практики.....	3
1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соот- несенные с планируемыми результатами освоения образовательной програм- мы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практи- ки.....	4
1.4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
1.5. Объем и продолжительность практики.....	8
1.6. Руководство и организация проведения практики.....	8
2. Содержание практики.....	10
3. Формы отчетности по практике.....	13
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обу- чающихся по практике.....	14
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	17
5.1. Основная литература.....	17
5.2. Дополнительная литература.....	17
5.3. Интернет-ресурсы.....	19
6. Информационные технологии, используемые при проведении практики....	19
7. Материально-техническое обеспечение проведения практики.....	20
8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья.....	21
9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.....	21
10. Методические рекомендации по прохождению практики.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	28

1. Общие положения

Программа педагогической практики разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ № 524 от 08.06. 2017 г.;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

5. Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения производственной (профессионально-творческой) практики, содержание и виды работ студентов в период прохождения практик, формы отчетности.

1.1. Цели и задачи практики

Цели педагогической практики:

состоит в овладении магистрантами основами профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, в формировании профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса высшего учебного заведения.

Задачи педагогической практики:

– овладение педагогическими навыками, необходимыми для работы в высшей школе;

– овладение методическими приемами проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий;

– ознакомление с техническими средствами, используемыми в учебном процессе;

– ознакомление с использованием современных компьютерных технологий в образовании;

– развитие навыков самообразования и самосовершенствования,

Во время педагогической практики магистрант должен изучить:

– рабочий учебный план по одной из образовательных программ;

– научно-методическую литературу по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

– формы организации образовательной и научной деятельности в вузе,

освоить:

- проведение практических занятий со студентами;
- проведение пробных лекций в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта.

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная – это практика, направленная на приобретение глубоких профессиональных знаний, умений и навыков в области СМИ.

Тип практики: педагогическая.

Практика проводится в следующих формах:

- рассредоточенно: без отрыва от учебы.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами преподавательской деятельности.

Способы проведения практики:

- стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;
- выездная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз. Как правило, студенты, проживающие в различных районах Московской и других областей РФ, проходят практику в профильных организациях по месту работы и проживания.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **универсальные (общекультурные), общепрофессиональные и профессиональные компетенции**: УК-3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.4, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ПК-5.1 – Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа.

ПК-5.2 – Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию

ПК-5.4 – Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами

ПК-6.1 – Осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО.

ПК-6.2 – Ассистирует при разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик.

ПК-6.3 – Участвует в процессе преподавания и проведении аттестации.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **знания, умения и навыки**:

Знать: учебную документацию и способы работы с ней; формы организации научной и образовательной деятельности в вузе; научно-методическую литературу по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

Уметь: работать с учебной документацией (рабочим учебным планом по одной из образовательных программ и т.п.), со студенческим коллективом;

Владеть: разнообразными дидактическими методами, способами передачи знаний студентам, организации учебного процесса.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (ОР)
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
в соответствии с этапами формирования компетенций**

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования компетенций			Наименование оценочных средств
	Знать	Уметь	Владеть	
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать правила работы в коллективе. Знать основы теории коммуникации, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, понимать взаимосвязанность проблем	Уметь выстраивать эффективное социальное взаимодействие в коллективе, результативно реализовывать свою роль в нем.	Владеть навыками урегулирования конфликтов, навыками эффективного взаимодействия в команде.	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета

	свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопасности.			по результатам практики. Экзамен.
ПК-5.1 – Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа	особенности и принципы организации фундаментально-теоретических и прикладных медиаисследований: разработки программы, выбора методов, отбора эмпирического материала; круг актуальных современных российских и глобальных проблем.	самостоятельно провести исследование актуальной проблемы; грамотно анализировать и интерпретировать полученную информацию, сформулировать выводы, имеющие научную и практическую значимость, использовать знания исследовательского характера в профессиональной деятельности; презентовать результаты собственных исследований	основами методологии научного познания; первичными знаниями в определенных сферах жизни общества (экономика, политика, право, культура, социальная сфера и т.п.), которые являются объектом освещения в СМИ разных типов и с которыми связано тематическое содержание журналистских публикаций	
ПК-5.2 – Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию	исследовательскую методологию в области журналистики, методы научного анализа	определять поле научного исследования, разрабатывать собственную или адаптировать релевантную научную методологию	навыками анализа различных направлений деятельности и контента современных СМИ с точки зрения его значимости с целью определения поля научного исследования	
ПК-5.4 – Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	правила и форматы создания научного текста	формировать научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	навыками применения на практике академических правил и форматов создания научного текста	

ПК-6.1 – Осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО.	правила и принципы работы с учебной и учебно-методической литературой по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	осуществлять эффективный мониторинг и репрезентативный отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	навыками мониторинга и отбора актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО
ПК-6.2 – Ассистирует при разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик.	правила разработки учебно-методических материалов дисциплин и практик	разрабатывать учебно-методические материалы дисциплин и практик, применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности	навыками создания учебно-методических материалов для преподавания журналистики
ПК-6.3 – Участвует в процессе преподавания и проведении аттестации.	основные методы и приемы преподавания журналистских дисциплин, современный отечественный и зарубежный методический опыт; основные категории медиаобразования; правила аттестации	выстраивать учебные коммуникации, применять на практике имеющиеся методические знания	навыками проведения занятий различных типов; повышения своей преподавательской квалификации.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика входит в Блок 2 (Б 2) «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 42.04.02 «Журналистика».

Производственная (педагогическая) практика базируется на курсах цикла профессиональных дисциплин, осваиваемых в 1 – 3 семестрах. Для освоения практики необходимыми представляются предварительные знания общеориентирующего характера о журналистской профессии (курс «История отечественного и зарубежного радио и телевидения»); умению грамотно исполь-

зовать возможности коммуникации (курс «Язык и стиль современного медиатекста»); понимание роли СМИ в обществе, знание их функций, особенностей массовой информации (курс «Основы медиапроектирования», «Творческие мастерские и студии: телевидение и радио»); представление о специфике средств массовой информации, их типах и видах («Современные медиасистемы»); знакомство с новыми информационными технологиями и техническим оснащением современных СМИ («Новые медиа и телерадиожурналистика», «Технологии интервью»); углубленное знакомство с отдельными сторонами журналистской профессии («Досуговая телерадиожурналистика», «Психология современного телевидения», «Тележурналистика для детей и молодежи»). Кроме того, необходимы специальные методические знания («Методика преподавания творческих дисциплин», «Методика преподавания журналистики»).

Производственная практика предваряет дисциплины вариативной части учебного плана, связанных с профилизацией подготовки по видам СМИ, для профессионально-творческих практикумов, другие производственные практик.

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной специальности, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков работы в коллективе.

Практика предназначена для проведения обучения в реальных условиях профессиональной деятельности. Производственная практика ориентирована на углубление и закрепление профессиональных умений и навыков. Значение производственной практики состоит в том, что она дает возможность основательно познакомиться с практическими проблемами организации журналистского образования, с передовым опытом; является базой формирования умений и навыков научно-исследовательской деятельности по сбору материала для написания дипломных работ.

1.5. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на 1-2 курсе (2-4 семестре). На заочном отделении учебная практика проходит на 2 курсе (3 семестре).

Общая трудоемкость практики – дневное отделение: 12 зачетных единиц, 432 академических часа; заочное отделение: 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

1.6. Руководство и организация проведения практики

Производственная практика проводится в сторонних организациях по профилю профессиональной деятельности (предприятиях, учреждениях, фирмах разных типов), а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве.

Для руководства практикой назначаются руководитель практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций.

Руководитель практики от вуза:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период учебной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в учреждении, осуществляющем профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем производственной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие во всех проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях и др.

В период прохождения практики, обучающиеся ***полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.***

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

2. Содержание практики

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Изучение организационной структуры образовательного учреждения и системы ее функционирования.	ПК-5.1	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Экзамен.
2.	Тема 2. Изучение документов кафедры (ФГОС ВПО, учебный план, УМК, календарно-тематические планы по рекомендованным дисциплинам)	ПК-6.1, ПК-6.2	
3.	Тема 3. Посещение учебных занятий (лекций, практических занятий) преподавателя-наставника; участие в устном обсуждении посещенных занятий	УК-3, ПК-6.2	
4.	Тема 4. Консультации с руководителем практики по вопросам подготовки к зачетному занятию; проведение 2-3 зачетных учебных занятий	ПК-5.1, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
5.	Тема 5. Проблемы и перспективы работы образовательного учреждения.	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.4, ПК-6.3	

Тема 1. Общее знакомство с организацией.

Изучение организационной структуры образовательного учреждения и системы ее функционирования

Цель – ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики; изучение её организационной документации.

Вводные мероприятия:

1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).

2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

3. Представление студентам руководителя практики от профильной организации.

4. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами.

2. Составление блока отчета о практике, касающегося общей характеристики организации.

3. Проведение беседы с руководителем организации или его заместителем по УВР об организации. Запись результатов беседы в виде ознакомительной справки.

Примерные вопросы беседы:

1. Краткая история учебного заведения и ее современное состояние.

2. Характеристика педагогического и студенческого коллективов учебного заведения и микроокружения (базовые предприятия, производственные объединения, культурные учреждения и др.).

3. Основные задачи и направления в работе учебного заведения в свете концепции модернизации российского образования.

4. Пути решения выдвинутых задач.

5. Характеристика учебно-воспитательного процесса учебного заведения.

6. Внеучебная работа (объединения учащихся, самоуправление).

7. Работа с родителями.

8. Методическая работа в учебном заведении.

Результат знакомства с учебным заведением

Вид учебного заведения _____

Количество и контингент учащихся _____

Количество преподавателей _____

Из них имеющих степени и звания _____

Режим работы учебного учреждения _____

Основные направления в работе _____

Учебное учреждение в своей работе использует инновации _____

Традиции учебного учреждения _____

Материальная база _____

Трудности в работе _____

Тема 2. Изучение документов кафедры (ФГОС ВПО, учебный план, УМК, календарно-тематические планы по рекомендованным дисциплинам)

Данный раздел программы практики предполагает углубленное знакомство с деятельностью образовательного учреждения, с ходом образовательного процесса и сопровождающими его документами.

В зависимости от характера и возможностей базы практики и особенностей конкретного участка работы, каждому из студентов-практикантов руководителем практики даются индивидуальные задания и методические рекомендации.

Тема 3. Посещение учебных занятий (лекций, практических занятий) преподавателя-наставника; участие в устном обсуждении посещенных занятий

Задание. Используя предложенные примерные схемы анализа учебного занятия, провести анализ посещенных учебных занятий преподавателей

Преподаватель _____
Уч. группа _____
Тема занятия: _____

	Критерии наблюдения за преподавательской деятельностью	анализ
1	Планирование учебной деятельности	
2	Организация процесса обучения: актуализации опорных знаний; формирование новых знаний и способов действий; формирование навыков и умений	
3	Стимулирование учебной деятельности	
4	Контроль процесса усвоения материала	
5	Результаты процесса обучения	
6	Общий вывод	

Тема 4. Консультации с руководителем практики по вопросам подготовки к зачетному занятию; проведение 2-3 зачетных учебных занятий

С помощью руководителя практики осуществляется подготовка к самостоятельному проведению учебных занятий по предложенным и изученным дисциплинам.

Тема 5. Проблемы и перспективы работы образовательного учреждения

Цель – изучение и анализ основных текущих и перспективных направлений деятельности образовательного учреждения.

Задания:

1. Ознакомиться с основными направлениями деятельности конкретного образовательного учреждения.
2. Проанализировать успешность/неуспешность и их причины в педагогической деятельности конкретного учреждения.

3. Подготовить свои предложения по усовершенствованию деятельности учреждения.

4. Принять участие (по возможности) в работе коллегиального органа учреждения и обсудить свои предложения с коллегами-практиками. Результаты включить в отчет по практике.

3. Формы отчетности по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) протокол защиты практики.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и печатью (при наличии) организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, да-

ются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики, его собственные творческие работы. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

*****Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

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

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме экзамена, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии могут являться руководители практики от вуза и от

профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики:

1. Характеристика учреждения (базы практики).
2. Основные факторы, определяющие функционирование образовательного учреждения.
3. Особенности учебных планов.
4. Понятие о ФГОС ВО.
5. Понятие УМК.
6. Понятие о календарно-тематическом плане.
7. Понятие о видах учебных занятий.
8. Критерии оценки учебных занятий.
9. Подготовка к различным видам занятий.
10. Мультимедиа на учебных занятиях.
11. Профилизация в обучении журналистике.
12. Виды учебных лекций и их характерные особенности.
13. Инновационные формы проведения учебных занятий.
14. Основные этапы производственного процесса в различных СМИ.
15. Понятие о планировании работы педагога.
16. Правовые документы, обеспечивающие работу образовательного учреждения.
17. Специфика различных уровней образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура).
18. Последние новации в области методики.
19. Роль мирового и отечественного журналистского опыта в поиске педагогических решений.
20. Зарубежный опыт преподавания журналистики.

За практику выставляется оценка: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

Критерии оценки за прохождение производственной (педагогической) практики:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- документы оформлены правильно и полно;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;
- даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе, профессионально и грамотно освещаются вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- студент демонстрирует отличное знание учебного материала;
- выполнение работы осуществляется с применением современной методологии педагогических исследований;
- тема научно-исследовательской работы раскрыта полно и глубоко, общий объем работы составляет требуемое количество страниц;
- студент уверенно ориентируется в учебной документации;
- «защитное слово» отличается логичностью, последовательностью, убедительностью, включает квалифицированное использование научной терминологии, отражает основные положения проделанной работы;
- ответы на вопросы комиссии или руководителя обстоятельны, свидетельствуют о научной компетентности студента, его широкой эрудиции, умении вести полемику и проблемный диалог с аудиторией;
- результаты педагогической практики апробированы на студенческих научных конференциях или опубликованы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет небольшие недочеты;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой/хорошей оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- студент в целом хорошо знает учебный материал;

- представление зачетных занятий осуществляется с опорой, по крайней мере, на один из современных методов научных педагогических исследований;
- студент уверенно ориентируется в учебной документации;
- доклад на защите отличается логичностью, последовательностью, убедительностью, включает использование необходимой научной терминологии, отражает основные положения проделанной работы;

- ответы на вопросы комиссии или руководителя в целом убедительны, но некоторые их положения вызывают обоснованные возражения.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет существенные недочеты;
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- нарушены сроки сдачи отчета;
- студент выявляет поверхностную осведомленность по теоретической и прикладной практической части учебной дисциплины;
- зачетные занятия имели заметные недостатки;
- студент недостаточно уверенно ориентируется в учебной документации;
- оформление отчетной документации содержит серьезные недочеты, встречаются орфографические, пунктуационные и стилистические недочеты;
- нарушен график прохождения педагогической практики;
- доклад на защите практики в целом поставлен, но отличается декларативностью и банальностью выводов;
- студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы руководителя или комиссии.

***** В полном объеме Фонд оценочных средств по производственной (педагогической) практике представлен в отдельном файловом документе, входящем в Учебно-методический комплекс по практике.**

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Литература

Бобров, А.А. Путь в профессию [Текст]: учеб. пособие по курсу «Основы творческой деятельности журналиста» / А.А. Бобров; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М.: МГУКИ, 2022. – 249 с. – Библиогр.: с. 248-249. – ISBN 978-5-94778-268-4: 200-.

Бобров, А.А. Путь к профессионализму [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] для курса «Основы творческой деятельности журналиста» / А.А. Бобров. – Москва: б/и, 2021. – 169 с.

Васильева, Л.А. Делаем новости!: учеб. пособие / Л. А. Васильева. – М.: Аспект Пресс, 2003. – 188,[2]с. – Библиогр.: с.187-[189]. - ISBN 5-7567-0258-X: 88-.

Волков, Ю.Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление [Текст]: практ. пособие / Ю. Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 158 с. - Прил.: с. 105-156. - ISBN 978-5-98281-308-4. - ISBN 978-5-16-005691-3: 272-25.

Горелов, Н.А. Методология научных исследований [Текст] : учеб. для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. – М.: Юрайт, 2015. - 289, [1] с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Прил.: с. 256-262. - Кн. доступна в электрон. библиотечной системе biblio-online.ru. - ISBN 978-5-9916-4786-1: 439-.

Дымова, И.А. Редактирование текстов массовой коммуникации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.А. Дымова; Дымова И.А. – Оренбург Оренбургский государственный университет, 2012. – 191 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

Журналистика. Общество. Ценности [Электронный ресурс]: монография / ред.-сост. В.А. Сидоров. – СПб.: Петрополис, 2012. – 449 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика». – ISBN 978-5-9676-460-7.

Корконосенко, С.Г. Основы журналистики: учеб. для вузов / С.Г. Корконосенко. – М.: Аспект Пресс, 2002. – 284, [2] с. – Библиогр.: с.284-285. – ISBN 5-7567-0158-3: 203-50-.

Корконосенко, С.Г. Основы журналистской деятельности [Электронный ресурс]: Учебник / Корконосенко Сергей Григорьевич; Корконосенко С.Г. - Отв. ред. – 2-е изд.; пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 332 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-5810-2: 1000.00.

Кузнецов, И.Н. Диссертационные работы. Методика подготовки и оформления [Текст] : учеб.-метод. пособие / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 487, [1] с. - Прил.: с. 312-488. - Библиогр.: с. 306-311. - ISBN 978-5-394-01697-4 : 357-39.

Лазутина, Г.В. Жанры журналистского творчества / Г.В. Лазутина, С.С. Распопова. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 322 с. – ISBN 978–5–7567–0593–5.

Лазутина, Г.В. Основы творческой деятельности журналиста / Г.В. Лазутина. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 238 с. – ISBN 978–5–7567–0306–1.

Лазутина, Г.В. Основы творческой деятельности журналиста: учебник / Г.В. Лазутина. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 238, [1] с. – ISBN 5-7567-0131-1: 73.

Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст] : учеб. пособие / под ред. В. И. Беляева. - 2-е изд., перераб. - М.: КНОРУС, 2016. - 262, [1] с. - (Магистратура). - Прил.: с. 254-262. - Библиогр.: с. 244-253. - ISBN 978-5-406-05086-6: 498-23.

Основы научных исследований [Текст] : учеб. пособие по спец. "Менеджмент организации" / [Б. И. Герасимов и др.]. - М.: Форум : ИНФРА-М,

2013. - 269 с. - Прил.: с. 257-267. - Библиогр.: с. 254-256. - ISBN 978-5-91134-340-8. - ISBN 978-5-16-006447-5 : 413-05.

Прохоров, Е.П. Введение в журналистику: учебник / Е.П. Прохоров. – М.: Высш. шк., 1988. – 278,[1]с. – ISBN 5-06-001199-2 : 0-95-.

Специальная подборка правовых документов и учебных материалов: учеб. пособие [Электронный ресурс] [КонсультантПлюс: высшая школа: программа информ. поддержки науки и образования]. – Вып. 16: к весеннему семестру 2011 г. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)

Суминова, Т.Н. Менеджмент диссертационных исследований [Текст] : учеб.-метод. пособие / Т. Н. Суминова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: МГУКИ, 2011. - 279 с. - Прил.: с. 38-254. - Библиогр.: с. 255-277. - 165-.

Суминова, Т.Н. Менеджмент диссертационных исследований [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Т. Н. Суминова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: МГУКИ, 2012. - 279 с. - Прил.: с. 40-243. - Библиогр.: с. 244-266. - б. ц.

5.3. Интернет-ресурсы

В процессе прохождения практики студенты могут использовать интернет-ресурсы, содержащие учебный, научный (монографии, статьи), справочный материал, обогащающий и дополняющий литературно-документальные источники по курсу.

Наиболее релевантными Интернет-ресурсами, содействующими усвоению различных тем и разделов дисциплины, являются:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Руконт»: <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика»:

<http://www.bibliorossica.com/>

Научная электронная библиотека:

https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

CyberLeninka.ru

rsl.ru

korunb.nlr.ru

6. Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио ко-

лонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты: электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>.; Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

7. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть хорошая материально-техническая база: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием материально-технического обеспечения проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала, подготавливать отчетную документацию по практике.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных.

В процессе прохождения практики могут использоваться различные формы материально-технического обеспечения:

1. Система справочно-библиографических изданий различного типа и вида в традиционной (печатной) и электронной форме.

2. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.

3. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint и др.).

4. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com> и другие.

8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Перед началом практики необходимо отметиться у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Студенту запрещается:

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в условиях недостаточной видимости – при отсутствии или плохом освещении;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда.

9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;
- при переносе груза вручную не превышать норму (для взрослых мужчин не более 30 кг, для женщин постоянно в течение смены – 7 кг, для беременных 2,5 и 1,25 кг);

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;
- перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться к неизолированным и не ограждённым токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и разрешения к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю работ, эвакуироваться.

Если пожар не угрожает жизни, приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

10. Методические рекомендации по прохождению производственной (педагогической) практики

1. Прежде, чем приступить к самостоятельной работе, проанализируйте особенности базы практики, выраженные в конечном продукте деятельности данной организации.
2. Обратите особое внимание на уровень технического оснащения базы практики.
3. Обсудите с руководителем практики основные требования к качеству вашей работы и круг профессиональных обязанностей.
4. Составьте план-график практики с таким расчетом, чтобы каждое последующее задание превосходило по сложности предыдущее.
5. Постоянно обращайтесь внимание на то, как аналогичные вашим заданиям выполняют штатные сотрудники базы практики, обсуждайте с ними вашу работу.
6. Проявляйте творческую инициативу в выполнении заданий, предлагайте свои варианты.

В обязанности студента-практиканта входит:

- регулярное посещение индивидуальных и мелкогрупповых консультаций;
- добросовестное отношение к индивидуальным заданиям и своевременный отчет об их выполнении перед руководителем практики;
- творческое отношение к профессиональной деятельности;
- корректное отношение к коллегам;
- соблюдение норм профессиональной этики в процессе работы.

Примерный план анализа базы практики

- дата создания организации;

- название организации;
- цель создания и функции организации;
- организационно-правовая форма организации;
- организационная структура и порядок управления;
- специализация организации;
- основные штатные должности.

Защита практики

Защита производственной (педагогической) практики проходит на научно-практической конференции в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов. На конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими производственной практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки предоставившие всю отчетную документацию (характеристику с базы практики, индивидуальный отчет о практике и т.п.).

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии.

Устный отчет студента о практике включает:

- раскрытие цели и задач практики;
- общая характеристика базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал практикант;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Студент представляет на защиту практики следующие материалы:

- а) характеристику с базы практики, содержащую следующие сведения: уровень теоретической подготовки студента, умение применять теоретические знания на практике, деловые и организаторские качества студента-практиканта, отношение к работе, общественная активность и инициативность, дисциплинированность, профессиональная пригодность, рекомендации по использованию данного студента-практиканта в структуре профессиональной деятельности, рекомендуемая оценка по итогам практики. *(Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики от редакции (организации) базы практики и печатью: печать не обязательна, если характеристика – на фирменном бланке);*
- б) печатные публикации, теле-, радиопередачи и прочие конкретные плоды практической деятельности студента;
- в) отчет о практике;
- г) перечень мероприятий, связанных с практикой, которые студент посетил в течение учебного года (необязательно).

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованно-

сти в работе. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Рекомендации по составлению отчетных документов

Отчет студента о практике

Итоговый отчет оформляется письменно и защищается студентом в форме собеседования после окончания сроков практики по утвержденному графику. К отчету прилагаются: характеристика на студента, заверенная подписью руководителя практики от предприятия-базы практики и печатью; печать не обязательна, если характеристика – на фирменном бланке.

В содержании и структуре отчета должны найти отражение:

- цель и задачи практики;
- общая характеристика предприятия - базы практики;
- описание выполненных заданий с количественными и качественными характеристиками и приложениями;
- анализ деятельности предприятия - базы практики и собственные предложения по совершенствованию стратегии и перспектив его дальнейшего развития;
- обоснование предложений по организации и содержанию практики, совершенствованию программы практики.

Отчет должен быть лаконичным, аккуратно оформленным, с использованием наглядного материала.

Оформление отчета должно соответствовать установленным нормам. Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается. Работа должна быть напечатана на листах А4.

При наборе на компьютере: текст должен быть набран через полтора интервала; шрифт «Times New Roman» или «Arial»; кегль 14; длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице 24,5 – 25 см; параметры страницы – левое поле 2,0 см, правое поле 2,0 см, верхнее поле 2,0 см, нижнее поле 2,0 см. Отступы в начале абзаца – 5 символов, абзацы – четко обозначены.

При наличии в тексте таблиц, схем, рисунков, эскизов и т.п. должны содержаться ссылки на их нумерацию. Схемы и таблицы должны иметь заголовки, размещаемые над схемой или полем таблицы, а каждый рисунок или эскиз – подрисуночную надпись.

Работа открывается титульным листом (приложение 2), на котором необходимо указать:

- название института,
- название факультета,
- название кафедры,
- заголовок «ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ»,
- фамилия, имя, отчество исполнителя работы,
- факультет, курс, группа, направление подготовки, профиль,
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя от вуза,
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя от предприятия,
- место и год написания работы.

Экземпляр отчета по практике передается на кафедру и хранится в течение 5 лет.

Дневник практики

Во время прохождения производственной практики студенты в ходе выполнения заданий должны вести дневник практики, который включает в себя:

1. Титульный лист – сведения о студенте (фамилия, имя, отчество, факультет, курс, группа); наименование предприятия - базы практики; сведения о руководителе практики от предприятия - базы практики (фамилия, имя, отчество, должность); сведения о руководителе практики от вуза (фамилия, имя, отчество, должность).
2. Содержание работы с указанием конкретных заданий, даты их получения и выполнения; название подразделений предприятия, где эти работы выполнялись; количество дней или часов, использованных на выполнение работы; замечания и предложения практиканта; замечания и подпись руководителя практики от предприятия.

Руководство производственной (педагогической) практикой

Руководителю практики от вуза

Для руководства практикой студентов в организации назначается руководитель (руководители) практики от института и от организации.

Руководителями производственной практики от высшего учебного заведения назначаются преподаватели кафедры, которые:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют индивидуальные (групповые) задания согласно целям и задачам производственной практики студентов-практикантов;
- разрабатывают тематику индивидуальных занятий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивают результаты выполнения студентами-практикантами программы практики;
- определяют время проведения итоговых занятий;
- проводят итоговую научно-практическую конференцию по результатам практики.

Руководители практики от кафедры отражают свои наблюдения как в дневнике практиканта, так и в специальном листке контроля за педагогической практикой студентов. При этом учитываются следующие критерии оценки:

- активность студентов в период практики;
- интерес к профессии;
- систематичность и добросовестность выполнения индивидуальных заданий;

- творческое отношение к профессии;
- навыки работы с необходимой литературой;
- способность к логическому мышлению, анализу и синтезу;
- умение устанавливать контакт с людьми;
- самостоятельность в работе;
- качество ведения отчетной документации и др.

Форма контроля учебной практики – экзамен.

Студент, отстраненный от практики, не аттестованный или получивший неудовлетворительную оценку, как не выполнивший учебный план, по решению кафедры может быть направлен на повторное ее прохождение (без отрыва от учебного процесса).

Экзамен по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом МГИК.

Документы, формируемые руководителями практики от предприятия

Характеристика на студента-практиканта

Характеристика на студента-практиканта должна содержать сведения, отражающие уровень профессиональной подготовки и личностные качества практиканта, в том числе:

- уровень теоретической подготовки студента;
- умение применять теоретические знания на практике;
- деловые и организаторские качества студента-практиканта;
- отношение к работе;
- общественная активность, инициативность;
- дисциплинированность;
- профессиональная пригодность;
- рекомендации по использованию данного студента-практиканта в структуре профессиональной деятельности;
- рекомендуемая оценка по итогам практики.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики от предприятия и печатью или выполнена на фирменном бланке (без печати).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, профилю подготовки Электронные медиа.

Автор-составитель: Е.Ю. Коломийцева, доктор филологических наук, профессор.

Программа одобрена на заседании кафедры журналистики от 29 августа 2023 года, протокол № 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (педагогическую)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика
Профиль: Электронные медиа

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной (педагогической) практики:

состоит в овладении магистрантами основами профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, в формировании профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса высшего учебного заведения.

Задачи производственной (педагогической) практики:

– овладение педагогическими навыками, необходимыми для работы в высшей школе;

– овладение методическими приемами проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий;

– ознакомление с техническими средствами, используемыми в учебном процессе;

– ознакомление с использованием современных компьютерных технологий в образовании;

– развитие навыков самообразования и самосовершенствования,

Во время педагогической практики магистрант должен изучить:

– рабочий учебный план по одной из образовательных программ;

– научно-методическую литературу по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

– формы организации образовательной и научной деятельности в вузе, освоить:

– проведение практических занятий со студентами;

– проведение пробных лекций в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования компетенций		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать правила работы в коллективе. Знать основы теории коммуникации, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, понимать взаимосвязанность проблем свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопасности.	Уметь выстраивать эффективное социальное взаимодействие в коллективе, результативно реализовывать свою роль в нем.	Владеть навыками урегулирования конфликтов, навыками эффективного взаимодействия в команде.
ПК-5.1 – Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа	особенности и принципы организации фундаментально-теоретических и прикладных медиаисследований: разработки программы, выбора методов, отбора эмпирического материала; круг актуальных современных российских и глобальных проблем.	самостоятельно провести исследование актуальной проблемы; грамотно анализировать и интерпретировать полученную информацию, сформулировать выводы, имеющие научную и практическую значимость, использовать знания исследовательского характера в профессиональной деятельности; презентовать результаты собственных исследований	основами методологии научного познания; первичными знаниями в определенных сферах жизни общества (экономика, политика, право, культура, социальная сфера и т.п.), которые являются объектом освещения в СМИ разных типов и с которыми связано тематическое содержание журналистских публикаций
ПК-5.2 – Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию	исследовательскую методологию в области журналистики, методы научного анализа	определять поле научного исследования, разрабатывать собственную или адаптировать релевантную научную методологию	навыками анализа различных направлений деятельности и контента современных СМИ с точки зрения его значимости с целью определения поля научного исследования
ПК-5.4 – Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	правила и форматы создания научного текста	формировать научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	навыками применения на практике академических правил и форматов создания научного текста

ПК-6.1 – Осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО.	правила и принципы работы с учебной и учебно-методической литературой по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	осуществлять эффективный мониторинг и репрезентативный отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	навыками мониторинга и отбора актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО
ПК-6.2 – Ассистирует при разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик.	правила разработки учебно-методических материалов дисциплин и практик	разрабатывать учебно-методические материалы дисциплин и практик, применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности	навыками создания учебно-методических материалов для преподавания журналистики
ПК-6.3 – Участвует в процессе преподавания и проведении аттестации.	основные методы и приемы преподавания журналистских дисциплин, современный отечественный и зарубежный методический опыт; основные категории медиаобразования; правила аттестации	выстраивать учебные коммуникации, применять на практике имеющиеся методические знания	навыками проведения занятий различных типов; повышения своей преподавательской квалификации.

Отметка о прохождении обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Дата	Подпись обучающегося и руководителя базы практики

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- общее знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности, изучение организационной структуры образовательного учреждения и системы ее функционирования;
- изучение документов кафедры (ФГОС ВПО, учебный план, УМК, календарно-тематические планы по рекомендованным дисциплинам);
- посещение учебных занятий (лекций, практических занятий) преподавателя-наставника; участие в устном обсуждении посещенных занятий;
- консультации с руководителем практики по вопросам подготовки к зачетному занятию; проведение 2-3 зачетных учебных занятий;

– анализ проблем и перспектив работы образовательного учреждения.

Планируемые результаты практики:

– подготовка общих выводов о специфике осуществления педагогического процесса в деятельности организации – базы практики;

– выявление проблем организации образовательного процесса в деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;

– сформированные у обучающихся умения и навыки преподавательской деятельности;

– публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «___» _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (педагогической)**

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Профиль: Электронные медиа

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____
И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.	До начала практики	
		2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.		
		3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.	В первый день практики	
		4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.		
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		
		6. Представление студентам руководителя		

		практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью (если имеется)).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p> <p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	За два дня до окончания практики	
			В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 20 г. №)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение №3. Типовой договор на практику

Приложение №4 Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 7. Протокол защиты

Приложение №8. Другие материалы

В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики, собственные тексты студента. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(педагогической)

Направление подготовки
42.04.02 Журналистика

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*
Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Руководитель практики
от профильной организации: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«___» _____ 20__ г.

Химки, 20__

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (педагогической)

Направление подготовки
42.04.02 Журналистика

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Химки, 20__

Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы	Замечания и предложения практиканта	Замечания / подпись руководителя практики

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств, _____ курса, обучающийся по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика,

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» 20__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ № ____
защиты производственной практики (педагогической)

« ____ » _____ 20__ г.

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика
Профиль: Электронные медиа

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № ____

Вид практики: *производственная (педагогическая)*

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть / нет |
| 6. Договор о сотрудничестве с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

УТВЕРЖДАЮ:
**Председатель учебно-методического совета факультета
медиакоммуникаций и
аудиовизуальных
искусств**
-----**Ю.В.Кот**
«29» августа 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
Б2.О.01.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (тип: НИР)

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Профиль подготовки: Электронные медиа

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Химки, 2023 г.

В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие *универсальные (общекультурные), общепрофессиональные и профессиональные компетенции*: УК-3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.4, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ПК-5.1 – Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа.

ПК-5.2 – Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию

ПК-5.4 – Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами

ПК-6.1 – Осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО.

ПК-6.2 – Ассистирует при разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик.

ПК-6.3 – Участвует в процессе преподавания и проведении аттестации.

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования компетенций			Наименование оценочных средств
	Знать	Уметь	Владеть	
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать правила работы в коллективе. Знать основы теории коммуникации, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, понимать взаимосвязанность проблем свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопас-	Уметь выстраивать эффективное социальное взаимодействие в коллективе, результативно реализовывать свою роль в нем.	Владеть навыками урегулирования конфликтов, навыками эффективного взаимодействия в команде.	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Экзамен.

	ности.			
ПК-5.1 – Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа	особенности и принципы организации фундаментально-теоретических и прикладных медиаисследований: разработки программы, выбора методов, отбора эмпирического материала; круг актуальных современных российских и глобальных проблем.	самостоятельно провести исследование актуальной проблемы; грамотно анализировать и интерпретировать полученную информацию, сформулировать выводы, имеющие научную и практическую значимость, использовать знания исследовательского характера в профессиональной деятельности; презентовать результаты собственных исследований	основами методологии научного познания; первичными знаниями в определенных сферах жизни общества (экономика, политика, право, культура, социальная сфера и т.п.), которые являются объектом освещения в СМИ разных типов и с которыми связано тематическое содержание журналистских публикаций	
ПК-5.2 – Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию	исследовательскую методологию в области журналистики, методы научного анализа	определять поле научного исследования, разрабатывать собственную или адаптировать релевантную научную методологию	навыками анализа различных направлений деятельности и контента современных СМИ с точки зрения его значимости с целью определения поля научного исследования	
ПК-5.4 – Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	правила и форматы создания научного текста	формировать научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	навыками применения на практике академических правил и форматов создания научного текста	
ПК-6.1 – Осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и	правила и принципы работы с учебной и учебно-методической литературой по направлению подготовки на	осуществлять эффективный мониторинг и репрезентативный отбор актуальной учебной и учебно-методической ли	навыками мониторинга и отбора актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению	

учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО.	уровнях ВО, СПО, ДПО	тературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	
ПК-6.2 – Ассистирует при разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик.	правила разработки учебно-методических материалов дисциплин и практик	разрабатывать учебно-методические материалы дисциплин и практик, применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности	навыками создания учебно-методических материалов для преподавания журналистики	
ПК-6.3 – Участвует в процессе преподавания и проведении аттестации.	основные методы и приемы преподавания журналистских дисциплин, современный отечественный и зарубежный методический опыт; основные категории медиаобразования; правила аттестации	выстраивать учебные коммуникации, применять на практике имеющиеся методические знания	навыками проведения занятий различных типов; повышения своей преподавательской квалификации.	

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме экзамена, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;

- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается комиссией по защите практики в вузе. Членами комиссии могут являться руководители практики от вуза и от профильной организации, преподаватели ведущей кафедры, представители работодателей.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
6.	Тема 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Изучение организационной структуры образовательного учреждения и системы ее функционирования.	ПК-5.1	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики. Защита отчета по результатам практики. Экзамен.
7.	Тема 2. Изучение документов кафедры (ФГОС ВПО, учебный план, УМК, календарно-тематические планы по рекомендованным дисциплинам)	ПК-6.1, ПК-6.2	
8.	Тема 3. Посещение учебных занятий (лекций, практических занятий) преподавателя-наставника; участие в устном обсуждении посещенных занятий	УК-3, ПК-6.2	
9.	Тема 4. Консультации с руководителем практики по вопросам подготовки к зачетному занятию; проведение 2-3 зачетных учебных занятий	ПК-5.1, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
10.	Тема 5. Проблемы и перспективы работы образовательного учре-	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.4, ПК-6.3	

	ждения.		
--	---------	--	--

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики:

21. Характеристика учреждения (базы практики).
22. Основные факторы, определяющие функционирование образовательного учреждения.
23. Особенности учебных планов.
24. Понятие о ФГОС ВО.
25. Понятие УМК.
26. Понятие о календарно-тематическом плане.
27. Понятие о видах учебных занятий.
28. Критерии оценки учебных занятий.
29. Подготовка к различным видам занятий.
30. Мультимедиа на учебных занятиях.
31. Профилизация в обучении журналистике.
32. Виды учебных лекций и их характерные особенности.
33. Инновационные формы проведения учебных занятий.
34. Основные этапы производственного процесса в различных СМИ.
35. Понятие о планировании работы педагога.
36. Правовые документы, обеспечивающие работу образовательного учреждения.
37. Специфика различных уровней образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура).
38. Последние новации в области методики.
39. Роль мирового и отечественного журналистского опыта в поиске педагогических решений.
40. Зарубежный опыт преподавания журналистики.

За практику выставляется оценка: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

Критерии оценки за прохождение производственной (педагогической) практики:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- документы оформлены правильно и полно;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;
- даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе, профессионально и грамотно освещаются вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- студент демонстрирует отличное знание учебного материала;
- выполнение работы осуществляется с применением современной методологии педагогических исследований;
- тема научно-исследовательской работы раскрыта полно и глубоко, общий объем работы составляет требуемое количество страниц;
- студент уверенно ориентируется в учебной документации;
- «защитное слово» отличается логичностью, последовательностью, убедительностью, включает квалифицированное использование научной терминологии, отражает основные положения проделанной работы;
- ответы на вопросы комиссии или руководителя обстоятельны, свидетельствуют о научной компетентности студента, его широкой эрудиции, умении вести полемику и проблемный диалог с аудиторией;
- результаты педагогической практики апробированы на студенческих научных конференциях или опубликованы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет небольшие недочеты;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой/хорошей оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;
- к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- студент в целом хорошо знает учебный материал;
- представление зачетных занятий осуществляется с опорой, по крайней мере, на один из современных методов научных педагогических исследований;
- студент уверенно ориентируется в учебной документации;
- доклад на защите отличается логичностью, последовательностью, убедительностью, включает использование необходимой научной терминологии, отражает основные положения проделанной работы;
- ответы на вопросы комиссии или руководителя в целом убедительны, но некоторые их положения вызывают обоснованные возражения.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если:

- объем программы практики выполнен полностью;
- оформление документов имеет существенные недочеты;
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;
- во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;
- защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

- к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- нарушены сроки сдачи отчета;
- студент выявляет поверхностную осведомленность по теоретической и прикладной практической части учебной дисциплины;
- зачетные занятия имели заметные недостатки;
- студент недостаточно уверенно ориентируется в учебной документации;
- оформление отчетной документации содержит серьезные недочеты, встречаются орфографические, пунктуационные и стилистические недочеты;
- нарушен график прохождения педагогической практики;
- доклад на защите практики в целом поставлен, но отличается декларативностью и банальностью выводов;
- студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы руководителя или комиссии.

ФОС составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, профилю подготовки Телевидение и радио.

Автор-составитель: Е.Ю.Коломийцева, доктор филологических наук, профессор.

ФОС одобрен на заседании кафедры журналистики
от 30 августа 2021 года, протокол № 1.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

УТВЕРЖДАЮ:
**Председатель учебно-методического совета факультета
медиакоммуникаций и
аудиовизуальных
искусств**
-----**Ю.В.Кот**
«29» августа 2023 г.

**Методические рекомендации
по дисциплине
Б2.О.01.03(П) Производственная практика (тип педагогическая практика)**

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Программа подготовки: Электронные медиа

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Химки, 2023 г.

Методические рекомендации по прохождению производственной (педагогической) практики

1. Прежде, чем приступить к самостоятельной работе, проанализируйте особенности базы практики, выраженные в конечном продукте деятельности данной организации.
2. Обратите особое внимание на уровень технического оснащения базы практики.
3. Обсудите с руководителем практики основные требования к качеству вашей работы и круг профессиональных обязанностей.
4. Составьте план-график практики с таким расчетом, чтобы каждое последующее задание превосходило по сложности предыдущее.
5. Постоянно обращайтесь внимание на то, как аналогичные вашим задания выполняются штатные сотрудники базы практики, обсуждайте с ними вашу работу.
6. Проявляйте творческую инициативу в выполнении заданий, предлагайте свои варианты.

В обязанности студента-практиканта входит:

- регулярное посещение индивидуальных и мелкогрупповых консультаций;
- добросовестное отношение к индивидуальным заданиям и своевременный отчет об их выполнении перед руководителем практики;
- творческое отношение к профессиональной деятельности;
- корректное отношение к коллегам;
- соблюдение норм профессиональной этики в процессе работы.

Примерный план анализа базы практики

- дата создания организации;
- название организации;
- цель создания и функции организации;
- организационно-правовая форма организации;
- организационная структура и порядок управления;
- специализация организации;
- основные штатные должности.

Защита практики

Защита производственной (педагогической) практики проходит на научно-практической конференции в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов. На конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими производственной практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки предоставившие всю отчетную документацию (характеристику с базы практики, индивидуальный отчет о практике и т.п.).

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии.

Устный отчет студента о практике включает:

- раскрытие цели и задач практики;
- общая характеристика базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал практикант;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Студент представляет на защиту практики следующие материалы:

- а) характеристику с базы практики, содержащую следующие сведения: уровень теоретической подготовки студента, умение применять теоретические знания на практике, деловые и организаторские качества студента-практиканта, отношение к работе, общественная активность и инициативность, дисциплинированность, профессиональная пригодность, рекомендации по использованию данного студента-практиканта в структуре профессиональной деятельности, рекомендуемая оценка по итогам практики. *(Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики от редакции (организации) базы практики и печатью: печать не обязательна, если характеристика – на фирменном бланке);*
- б) печатные публикации, теле-, радиопередачи и прочие конкретные плоды практической деятельности студента;
- в) отчет о практике;
- г) перечень мероприятий, связанных с практикой, которые студент посетил в течение учебного года (необязательно).

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Рекомендации по составлению отчетных документов

Отчет студента о практике

Итоговый отчет оформляется письменно и защищается студентом в форме собеседования после окончания сроков практики по утвержденному графику. К отчету прилагаются: характеристика на студента, заверенная подписью руководителя практики от предприятия-базы практики и печатью: печать не обязательна, если характеристика – на фирменном бланке.

В содержании и структуре отчета должны найти отражение:

- цель и задачи практики;
- общая характеристика предприятия - базы практики;
- описание выполненных заданий с количественными и качественными характеристиками и приложениями;
- анализ деятельности предприятия - базы практики и собственные предложения по совершенствованию стратегии и перспектив его дальнейшего развития;

– обоснование предложений по организации и содержанию практики, совершенствованию программы практики.

Отчет должен быть лаконичным, аккуратно оформленным, с использованием наглядного материала.

Оформление отчета должно соответствовать установленным нормам. Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается. Работа должна быть напечатана на листах А4.

При наборе на компьютере: текст должен быть набран через полтора интервала; шрифт «Times New Roman» или «Arial»; кегль 14; длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице 24,5 – 25 см; параметры страницы – левое поле 2,0 см, правое поле 2,0 см, верхнее поле 2,0 см, нижнее поле 2,0 см. Отступы в начале абзаца – 5 символов, абзацы – четко обозначены.

При наличии в тексте таблиц, схем, рисунков, эскизов и т.п. должны содержаться ссылки на их нумерацию. Схемы и таблицы должны иметь заголовки, размещаемые над схемой или полем таблицы, а каждый рисунок или эскиз – подрисуночную надпись.

Работа открывается титульным листом (приложение 2), на котором необходимо указать:

- название института,
- название факультета,
- название кафедры,
- заголовок «ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ»,
- фамилия, имя, отчество исполнителя работы,
- факультет, курс, группа, направление подготовки, профиль,
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя от вуза,
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя от предприятия,
- место и год написания работы.

Экземпляр отчета по практике передается на кафедру и хранится в течение 5 лет.

Дневник практики

Во время прохождения производственной практики студенты в ходе выполнения заданий должны вести дневник практики, который включает в себя:

1. Титульный лист – сведения о студенте (фамилия, имя, отчество, факультет, курс, группа); наименование предприятия - базы практики; сведения о руководителе практики от предприятия - базы практики (фамилия, имя, отчество, должность); сведения о руководителе практики от вуза (фамилия, имя, отчество, должность).
2. Содержание работы с указанием конкретных заданий, даты их получения и выполнения; название подразделений предприятия, где эти работы выполнялись; количество дней или часов, использованных на выполнение работы; замечания и предложения практиканта; замечания и подпись руководителя практики от предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Московский государственный институт культуры»

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (педагогическую)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Профиль: Электронные медиа

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной (педагогической) практики:

состоит в овладении магистрантами основами профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, в формировании профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса высшего учебного заведения.

Задачи производственной (педагогической) практики:

- овладение педагогическими навыками, необходимыми для работы в высшей школе;
 - овладение методическими приемами проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий;
 - ознакомление с техническими средствами, используемыми в учебном процессе;
 - ознакомление с использованием современных компьютерных технологий в образовании;
 - развитие навыков самообразования и самосовершенствования,
- Во время педагогической практики магистрант должен изучить:
- рабочий учебный план по одной из образовательных программ;
 - научно-методическую литературу по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
 - формы организации образовательной и научной деятельности в вузе, освоить:
 - проведение практических занятий со студентами;
 - проведение пробных лекций в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

Код и содержание компетен-	Описание этапов формирования компетенций
----------------------------	--

ции	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать правила работы в коллективе. Знать основы теории коммуникации, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, понимать взаимосвязанность проблем свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопасности.	Уметь выстраивать эффективное социальное взаимодействие в коллективе, результативно реализовывать свою роль в нем.	Владеть навыками урегулирования конфликтов, навыками эффективного взаимодействия в команде.
ПК-5.1 – Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа	особенности и принципы организации фундаментально-теоретических и прикладных медиаисследований: разработки программы, выбора методов, отбора эмпирического материала; круг актуальных современных российских и глобальных проблем.	самостоятельно провести исследование актуальной проблемы; грамотно анализировать и интерпретировать полученную информацию, сформулировать выводы, имеющие научную и практическую значимость, использовать знания исследовательского характера в профессиональной деятельности; презентовать результаты собственных исследований	основами методологии научного познания; первичными знаниями в определенных сферах жизни общества (экономика, политика, право, культура, социальная сфера и т.п.), которые являются объектом освещения в СМИ разных типов и с которыми связано тематическое содержание журналистских публикаций
ПК-5.2 – Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию	исследовательскую методологию в области журналистики, методы научного анализа	определять поле научного исследования, разрабатывать собственную или адаптировать релевантную научную методологию	навыками анализа различных направлений деятельности и контента современных СМИ с точки зрения его значимости с целью определения поля научного исследования
ПК-5.4 – Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	правила и форматы создания научного текста	формировать научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	навыками применения на практике академических правил и форматов создания научного текста

ПК-6.1 – Осуществляет мониторинг и отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО.	правила и принципы работы с учебной и учебно-методической литературой по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	осуществлять эффективный мониторинг и репрезентативный отбор актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО	навыками мониторинга и отбора актуальной учебной и учебно-методической литературы по направлению подготовки на уровнях ВО, СПО, ДПО
ПК-6.2 – Ассистирует при разработке учебно-методических материалов дисциплин и практик.	правила разработки учебно-методических материалов дисциплин и практик	разрабатывать учебно-методические материалы дисциплин и практик, применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности	навыками создания учебно-методических материалов для преподавания журналистики
ПК-6.3 – Участвует в процессе преподавания и проведении аттестации.	основные методы и приемы преподавания журналистских дисциплин, современный отечественный и зарубежный методический опыт; основные категории медиаобразования; правила аттестации	выстраивать учебные коммуникации, применять на практике имеющиеся методические знания	навыками проведения занятий различных типов; повышения своей преподавательской квалификации.

Отметка о прохождении обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Дата	Подпись обучающегося и руководителя базы практики

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- общее знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности, изучение организационной структуры образовательного учреждения и системы ее функционирования;
- изучение документов кафедры (ФГОС ВПО, учебный план, УМК, календарно-тематические планы по рекомендованным дисциплинам);
- посещение учебных занятий (лекций, практических занятий) преподавателя-наставника; участие в устном обсуждении посещенных занятий;
- консультации с руководителем практики по вопросам подготовки к зачетному занятию; проведение 2-3 зачетных учебных занятий;

– анализ проблем и перспектив работы образовательного учреждения.

Планируемые результаты практики:

– подготовка общих выводов о специфике осуществления педагогического процесса в деятельности организации – базы практики;

– выявление проблем организации образовательного процесса в деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;

– сформированные у обучающихся умения и навыки преподавательской деятельности;

– публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «____» _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (педагогической)**

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Профиль: Электронные медиа

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____
И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.	До начала практики	
		2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.		
		3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.	В первый день практики	
		4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.		
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		
		6. Представление студентам руководителя		

		практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью (если имеется)).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p> <p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	За два дня до окончания практики	
			В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 20 г. №)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение №3. Типовой договор на практику

Приложение №4 Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 7. Протокол защиты

Приложение №8. Другие материалы

В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики, собственные тексты студента. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(педагогической)

Направление подготовки
42.04.02 Журналистика

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*
Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Руководитель практики
от профильной организации: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«___» _____ 20__ г.

Химки, 20__

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (педагогической)

Направление подготовки
42.04.02 Журналистика

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Химки, 20__

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств, _____ курса, обучающийся по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика,

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» 20__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ № ____
защиты производственной практики (педагогической)

« ____ » _____ 20__ г.

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств
Кафедра журналистики

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика
Профиль: Электронные медиа

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Вид практики: *производственная (педагогическая)*

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть / нет |
| 6. Договор о сотрудничестве с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, профилю подготовки Электронные медиа.

Автор-составитель: Е.Ю.Коломийцева, доктор филологических наук, профессор.

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры журналистики от 29 августа 2023 года, протокол № 1.