

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
философии
П.П. Скляр
« » 2025г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(профессионально-творческая)**

Уровень профессионального образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
42.03.02 Журналистика

Профиль
«Универсальная журналистика»

Квалификация
Бакалавр

Луганск 2025

**Лист согласования программы производственной практики
(профессионально-творческая)**

Программа производственной (профессионально-творческая) практики по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика – 28 с.

Программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 524, с изменениями и дополнениями № 1456 от 26.11.2020)

СОСТАВИТЕЛЬ:

старший преподаватель кафедры журналистики Гурская О. В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики
«__» _____ 20__ г., протокол № __

/ Заведующий кафедрой журналистики _____  Фесенко Ю. П.

Переутверждена: «30» 01 2025 г., протокол № 4

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института _____
«20» 02 _____ 2025 г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической комиссии института философии _____  Пидченко С. А.

Структура и содержание производственной практики

1. Цель и задачи производственной практики

Подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- расширить представление студентов о своей будущей профессиональной деятельности;
- закрепить и углубить знания, полученные студентами в период теоретического обучения, установить и укрепить связь теоретических знаний с практикой;
- выработать адекватные профессиональные установки к практической деятельности журналиста;
- расширить представление о современных профильных предприятиях: их структуре (цехах, отделах, службах), управлении, внутреннем распорядке, штатном расписании, обязанностях сотрудников различного должностного статуса;
- расширить представление о современных технологиях производства медиапродукта, об этапах его подготовки;
- сформировать профессиональные компетенции журналиста;
- совершенствовать навыки делового общения в медиасреде;
- сформировать и развить личностные качества, выработать у студентов индивидуальный стиль профессиональной деятельности;
- выработать у студентов творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности, приобретение ими навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании;
- подготовить студентов к осознанному и углубленному изучению профессионально-ориентированных и специальных дисциплин.

2. Место производственной практики в структуре ООП подготовки бакалавра

Знания – о структуре и особенностях деятельности различных средств массовой информации; о круге профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; об основных источниках и методах получения информации; о базовых методиках подготовки медиатекстов новостного характера;

Умения – находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера;

Навыки – использования основных методов сбора информации и её проверки; подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках

отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.

Содержание дисциплины является профессионально-практическим этапом освоения журналистской профессии, знаний и навыков, полученных в процессе обучения.

Производственная практика базируется на содержании следующих дисциплин: «Основы журналистики», «Теория массовой коммуникации», «Современные медиасистемы», «Журналистика печатных СМИ», «Учебная практика». Является основой для «Медиаменеджмент», «Журналистика печатных СМИ», «Международная журналистика», «Организация работы пресс-службы».

3. Требования к результатам прохождения производственной практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
<p>ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему. ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения. ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников. ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения. ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта. ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы. ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства;</p> <p><i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера;</p> <p><i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её</p>

		<p>проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.</p>
<p>ПК-2. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p>	<p>ПК-2.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики. ПК-2.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики. ПК-2.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат.</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства;</p> <p><i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера;</p> <p><i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных</p>

<p>ПК-3. Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий</p>	<p>ПК-3.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта. ПК-3.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. ПК-3.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта.</p>	<p>платформах. <i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.</p>
<p>ПК-4. Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта</p>	<p>ПК-4.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями. ПК-4.2. Определяет Ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий. ПК-4.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях;</p>

	создании журналистского текста и (или) продукта.	<p>основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства;</p> <p><i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера;</p> <p><i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.</p>
--	--	---

4. Вид, тип, способ, форма проведения производственной практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП)

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика **проводится** в издательствах, издательских домах, типографиях, полиграфических и медиапредприятиях (редакции газет, журналов, телерадиокомпаний, информационные агентства, интернет-издания и т.д.), центрах по связям с общественностью, рекламных и ПР-агентствах, пресс-структурах различных государственных, коммерческих и

общественных организаций, лаборатории кафедры журналистики ЛНУ им. В. Даля и т.д.

Продолжительность прохождения учебной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 4,5 зачетных единиц, 162 часа.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности – 2 ч.; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации – 2 ч.; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики – 8 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
2.	Основной этап	Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста – 4 ч.; консультации с руководителем практики – 2 ч.; выполнение индивидуального задания – 134 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике – 8 ч.; прохождение промежуточной аттестации по результатам практики – 2 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание

7. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения учебной практики является зачет с оценкой, который выставляется после защиты отчёта по практике. Отчёт вместе с дневником и календарным графиком практики подается на рецензирование руководителю практики. После доработки и окончательного согласования с руководителем практики отчет представляется на защиту.

8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

С целью качественного выполнения главных задач учебно-воспитательного процесса применяется проблемный подход к организации практической деятельности обучающихся. Индивидуальные задания руководителя практики включают элементы анализа конкретных ситуаций и решение практических задач.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся могут использоваться инновационные образовательные технологии при реализации различных видов практической деятельности обучающегося. Используемые образовательные технологии и методы должны быть направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активизацию и реализацию личностного потенциала.

Руководство практикой ведется с применением следующих видов образовательных технологий: проблемное и проектное обучение, кейс-стади.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Варганова, Е. Л. Медиасистема России / Под ред. Е. Л. Варгановой. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 424 с. – ISBN 978-5-7567-1103-5. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756711035.html>. – Режим доступа: по подписке.
2. Коханова, Л. А. Основы теории журналистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л. А. Коханова, А. А. Калмыков. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 536 с. – ISBN 978-5-238-01499-9. – Текст : непосредственный.
3. Кузьмина, Н. А., Современный медиатекст : учеб. пособие / Н. А. Кузьмина – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 416 с. – ISBN 978-5-9765-1668-7 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976516687.html>. – Режим доступа: по подписке.
4. Медиа. Введение : Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. – 2-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 550 с. – (Серия «Зарубежный учебник») – ISBN 978-5-238-00960-7. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028522>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
5. Современное медиапространство России : Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / И. М. Дзялошинский. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – URL :

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708905.html>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

6. Шестеркина, Л. П. Универсальная журналистика : учебник для вузов / Шестеркина Л. П. – Москва : Аспект Пресс, 2016. – 480 с. – ISBN 978-5-7567-0841-7. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708417.html>. – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Вартанова, Е. Л. Основы медиабизнеса : учебник для студентов вузов / Под ред. Е. Л. Вартановой. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 400 с. – ISBN 978-5-7567-0724-3 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707243.html>. – Режим доступа: по подписке.
2. Власть коммуникации [Электронный ресурс] / Кастельс М.; пер. с англ. Н. М. Тылевич, А. А. Архиповой; под редакцией А. И. Черных. – 3-е изд. – Москва : Высшая школа экономики, 2020. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759820291.html>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
3. Галкин, С. И. Техника и технология СМИ: Художественное конструирование газеты и журнала : Учеб. пособие / С. И. Галкин. – Москва : Аспект Пресс, 2008. – 215 с. : цв. вкл. – ISBN 978-5-7567-0382-5. – Текст : непосредственный.
4. Гуревич, С. М. Газета: вчера, сегодня, завтра / С. М. Гуревич. – М. : Аспект Пресс, 2004. – 288 с. – URL: https://royallib.com/book/gurevich_semen/gazeta_vchera_segodnya_zavtra.html. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
5. Засурский, Я. Н. Средства массовой информации России : учебное пособие для студентов вузов / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; Под ред. Я. Н. Засурского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2011. – 391 с. – ISBN 978-5-7567-0594-2 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705942.html>. – Режим доступа: по подписке.
6. Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации : учебное пособие / В. Б. Кашкин. – Москва : ФЛИНТА, 2013. – 224 с. – ISBN 978-5-9765-1424-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/458187>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
7. Кирия, И. В. История и теория медиа : учебник для вузов / И. В. Кирия, А. А. Новикова. – 2-е изд. – Москва : Высшая школа экономики, 2018. – 426 с. – ISBN 978-5-7598-1488-7. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL:

- <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759814887>. – Режим доступа: по подписке.
8. Киселев, А. Г. Теория и практика массовой информации: общество – СМИ – власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 431 с. – ISBN 978-5-238-01742-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028771>. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
 9. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 189 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). www.dx.doi.org/10.12737/993. – ISBN 978-5-16-006584-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012420>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
 10. Колесниченко, А. В. Практическая журналистика : учебное пособие / А. В. Колесниченко. – Москва : Издательство Московского государственного университета, 2010. – 192 с. – ISBN 978-5-211-05510-0 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211055100.html>. – Режим доступа: по подписке.
 11. Мирошниченко, А. Когда умрут газеты. – Москва : Книжный мир, 2011. – 224 с. – ISBN 978-5-8041-0536-6. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804105366.html>. – Режим доступа: по подписке.
 12. Мультимедийная журналистика [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под общ. ред. А. Г. Качкаевой, С. А. Шомовой. – М. : ИД Высшей школы экономики, 2018. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759816638.html>. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
 13. Мультимедийная журналистика: актуальные тренды, инструменты, сервисы [Электронный ресурс] : статья / О. Королева, 2020. – URL: <https://newreporter.org/2020/05/05/multimedijnaya-zhurnalistikaaktualnyetren-dy-instrumenty-servisy/>. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
 14. Средства массовой информации России : Учеб. пособие для студентов вузов / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; Под ред. Я. Н. Засурского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2011. – 391 с. – Текст : непосредственный.
 15. Теория и практика массовой информации : Учебник / А. А. Марков, О. И. Молчанова, Н. В. Полякова. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 252 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006505-2. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544650>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
 16. Тертычный, А. А. Жанры периодической печати : учебное пособие для вузов / А. А. Тертычный. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – 320 с. –

ISBN 978-5-7567-0875-2 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708752.html>. – Режим доступа: по подписке.

17. Энциклопедия мировой индустрии СМИ [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Е. Л. Вартановой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756710595.html>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

в) Интернет-ресурсы:

Официальные:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>.
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – URL: <https://digital.gov.ru/ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://fgosvo.ru>.
5. Российский общеобразовательный портал. – URL: <http://edu.of.ru/mediaeducation/>.
6. Российский портал открытого образования. – URL: <http://www.alleng.ru>.
7. Университетская информационная система России. – URL: <https://uisrussia.msu.ru>.
8. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru>.
9. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

Профессиональные:

11. Агентство социальной информации. – URL: <https://www.asi.org.ru/>.
12. Ассоциация книгоиздателей России. – URL: <http://www.aski.ru>.
13. База данных ФОМ, раздел «Преступления». – URL: http://bd.fom.ru/cat/societas/problem_soc/terrorism_criminality/crimes.
14. База данных ФОМ: Здоровье. – URL: <http://bd.fom.ru/cat/health/>.
15. Генеральная дирекция международных книжных выставок и ярмарок. – URL: <http://www.mibf.ru>.
16. Гильдия издателей периодической печати (ГИПП). – URL: <http://www.gipp.ru>.
17. ГИПП : Союз предпринимателей печатной индустрии [сайт]. – URL: <http://www.gipp.ru>.
18. Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL: <http://gramota.ru>.

- 19.Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России. – URL: <http://www.mediabooks.ru>.
- 20.Институт развития прессы (ИРП). – URL: <http://www.pdi.ru>.
- 21.Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования. – URL: <http://www.mediareview.by.ru>.
- 22.Культура письменной речи : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.grammar.ru>.
- 23.Медиаскоп : электронное научное издание. – URL: <http://www.mediascope.ru>.
- 24.Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ruscorpora.ru>.
- 25.Нормативная база ГСНТИ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gsnti-norms.ru>.
- 26.Портал об издательском деле и редактировании. – URL: <http://www.redaktoram.ru>.
- 27.Портал печатных СМИ России. – URL: <http://Witrina.ru> .
- 28.Проект «МедиаСпрут». – URL: <http://www.mediasprut.ru>.
- 29.Российская книжная палата. – URL: <http://www.bookchamber.ru>.
- 30.Российский институт стандартизации. – URL: <https://www.gostinfo.ru/pages/About/statutory>.
- 31.Сайт журнала «Журналист». – URL: <http://journalist-virt.ru/index.php>.
- 32.Сайт журнала «Книжная индустрия». – URL: <http://www.bookind.ru>.
- 33.Сайт журнала «Книжное дело». – URL: <http://www.knigdelo.ru>.
- 34.Сайт о современных тенденциях журналистики. – URL: <http://postjournalist.ru/>.
- 35.Сайт по медиаэкологии. – URL : <http://media-ecology.blogspot.com/>.
- 36.Сайт по проблемам социально-гуманитарного знания. – URL: <http://www.escoman.ru>.
- 37.Сайт по социально-гуманитарному и политологическому образованию. – URL: <http://www.auditorium.ru/> .
- 38.Сайт с мнениями ученых и журналистов, советами и рекомендациями. – URL: <http://www.mediasprut.ru/>.
- 39.Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru>.
- 40.Сообщество профессиональных корректоров «Корректор.Ру» // Блог-платформа Livejournal. – URL: <http://korrektor-ru.livejournal.com>.
- 41.Сообщество редакторов в ЖЖ. – URL: http://community.livejournal.com/ru_redaktor.
- 42.Союз журналистов России. – URL: <http://www.ruj.ru>.
- 43.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.dic.academic.ru>.
- 44.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.slovari.yandex.ru>.
- 45.Фонд защиты гласности. – URL: <http://www.gdf.ru> .
- 46.Центр экстремальной журналистики России. – URL: <http://www.cjes.ru> .

Электронные библиотечные системы и ресурсы:

47. Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>.
 48. Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info>.
 49. Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL: http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.
 50. Библиотека работ по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru>.
 51. Библиотека центра экстремальной журналистики. – URL: <http://www.library.cjes.ru/online/?s=2>.
 52. Библиотекарь.Ру : бесплатная интернет-библиотека. – URL: <http://www.bibliotekar.ru>.
 53. Большая российская энциклопедия (Электронная версия издания с открытым доступом в интернет). – URL: <https://old.bigenc.ru/>.
 54. Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL: <https://cyberleninka.ru>.
 55. Консультант студента : электронная библиотечная система. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
 56. **Образовательный ресурс.** – URL: <http://www.openet.edu.ru>.
 57. Проект EVARTIST – электронная библиотека по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm>.
 58. Публичная Электронная Библиотека. – URL: <http://www.lib.walla.ru>.
 59. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
 60. Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru>.
 61. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru>.
 62. Человек и наука : научная библиотека диссертаций. – URL: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
 63. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/?ref=dtf.ru>.
 64. Электронная библиотека IQlib. – URL : <http://www.iqlib.ru>.
 65. Электронно-библиотечная система StudMed.ru. – URL: <https://www.studmed.ru>.
 66. Электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
 67. Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>.
 68. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
 69. Scholar : Поиск научных публикаций. – URL: <http://www.scholar.ru>.
- Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**
70. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL: <http://biblio.dahluniver.ru>.

Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

фонда оценочных средств по производственной практике
Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в
результате прохождения производственной практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Контролируемый вид деятельности	Этап формирования (семестр)
1	ПК-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	<p>ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему.</p> <p>ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.</p> <p>ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников.</p> <p>ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения.</p> <p>ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.</p> <p>ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы.</p> <p>ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.</p>	<p>инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики</p> <p>посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности социолога</p> <p>выполнение индивидуального задания</p> <p>консультации с руководителем практики</p> <p>подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики</p>	7

2	ПК-2	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-2.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	7
			ПК-2.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики.	инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	
			ПК-2.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат.	изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	
			Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста		
			консультации с руководителем практики		
			выполнение индивидуального задания		
			Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике		
3	ПК-3	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	ПК-3.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	7
			ПК-3.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ.	инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	
				изучение рабочей программы практики, получение	

			ПК-3.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта.	<p>индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики</p> <p>Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста</p> <p>консультации с руководителем практики</p> <p>выполнение индивидуального задания</p> <p>Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам практики</p>	
4	ПК-4	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	<p>ПК-4.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями.</p> <p>ПК-4.2. Определяет Ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий.</p> <p>ПК-4.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики</p> <p>Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической</p>	7

				деятельности журналиста	
				консультации с руководителем практики	
				выполнение индивидуального задания	
				Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	
				прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Контролируемый вид деятельности	Наименование оценочного средства
1	ПК-1	<p>ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему.</p> <p>ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.</p> <p>ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников.</p> <p>ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации,</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства;</p> <p><i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы;</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности</p> <p>инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики</p> <p>Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста</p> <p>консультации с руководителем практики</p> <p>выполнение индивидуального задания</p> <p>Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике</p> <p>прохождение промежуточной аттестации по результатам практики</p>	<p>Дневник практики;</p> <p>календарный график практики;</p> <p>отзыв руководителя практики;</p> <p>отчёт по практике;</p> <p>индивидуальное задание</p>

		<p>разграничивает факты и мнения. ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта. ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы. ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.</p>	<p>осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.</p>		
2	ПК-3.	<p>ПК-3.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта. ПК-3.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. ПК-3.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или)</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций,</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам</p>	<p>Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание</p>

		продукта.	актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.	практики	
3	ПК-4	ПК-4.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческим и ценностями. ПК-4.2. Определяет Ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий. ПК-4.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта.	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

			публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.	аттестации по результатам практики	
--	--	--	--	------------------------------------	--

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике

Общая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Календарный график практики	Средство, составляемое руководителем практики совместно со студентом, которое отражает в себе сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, и включает отметки руководителя, подтверждающие их выполнение	Требования к структуре и содержанию календарного графика практики
2	Дневник практики	Средство, в котором студент подробно отражает проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики	Требования к структуре и содержанию дневника практики

3	Отзыв руководителя практики	Средство, позволяющее получить оценку качества выполнения студентом индивидуальных заданий и других мероприятий, согласно календарному графику практики	Требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики
4	Отчёт по практике	Средство, позволяющее получить сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, умении использовать теоретические знания и навыки для осуществления практической деятельности, способности анализировать информацию, проводить исследования, делать выводы и выдвигать предложения и рекомендации	Требования к структуре и содержанию отчёта по практике
5	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной практической задачи	Требования к структуре и содержанию доклада
6	Собеседование (в форме ответов на вопросы и участия в дискуссии)	Средство контроля, организованное как специальная беседа по теме диссертационного исследования и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. и уровня сформированности исследовательских умений	Количество и содержание вопросов определяется спецификой индивидуального задания, фондом оценочных средств не регламентируется

Индивидуальные задания

Индивидуальные задания представляют собой совместную деятельность обучающегося с руководителем практики с целью применения полученных в период теоретического обучения знаний путем выполнения профессионально-ориентированных заданий, направленных на приобретение опыта прикладной исследовательской деятельности и развитие аналитических способностей.

Типовое индивидуальное задание:

Ознакомиться с организацией работы предприятия согласно предложенному плану и изложить результаты в письменном отчете.

1. Введение. Время и место прохождения практики (сроки практики, название СМИ). Основные цели и задачи практики

2. Общая характеристика СМИ, в котором проходит практика, составленная на базе устава предприятия и его концепции. Сведения о редакторе, сотруднике, который непосредственно курировал деятельность студента-практиканта в редакции).

3. Характеристика каждого творческого подразделения с перечнем выполняемых функций или рубрики (для газет). Характеристика того подразделения или рубрики, где студент проходил практику.

4. Уровень выполнения программы и планы практики: указать, что выполнено, что не выполнено и почему, какие коррективы были внесены в план в связи с производственной необходимостью или по другим причинам.

5. Перечень опубликованных и подготовленных материалов: отметить, что было запланировано заранее, что написано по заданию редакции или по собственной инициативе. Практическая помощь, оказанная студенту редакционными сотрудниками.

6. Методы сбора и обработки информации, использованные в наибольшей степени.

7. Возникшие в ходе практики затруднения теоретического, организационного, этического характера.

8. Участие студента в редакционном и технологическом процессе.

9. Характеристика и оценка знаний, умений и навыков, полученных в ходе практики. Определение профессиональных перспектив.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству индивидуальные задания

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на высоком уровне в полном соответствии с поставленными задачами и требованиями
4	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на среднем уровне в достаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
3	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на низком уровне в недостаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
2	Индивидуальное задание не выполнено

Требования к структуре и содержанию календарного графика практики

Календарный график практики должен содержать сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Календарный график практики является одним из разделов дневника практики, который составляется руководителем практики совместно со студентом. После завершения каждого запланированного вида работ руководителем проставляется отметка о выполнении.

Требования к структуре и содержанию дневника практики

Дневник практики должен отражать проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики. Рабочие записи в дневнике практике должны отражать не только проделанную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания, результаты выполнения индивидуального задания и описание приобретённого опыта практической деятельности.

Дневник практики заполняется с первого дня преддипломной практики. На стр.2 ставится отметка о прибытии заверенная подписью руководителя и печатью предприятия.

В дневнике практики записывается наименование организации (предприятия, учреждения), являющейся базой прохождения практики, а также наименование структурного подразделения, где студент проходит практику и должность фамилия имя отчество руководителя практики от предприятия. Форма индивидуального задания, которое студент получает перед началом прохождения практики, и форма дневника практики представлены в приложениях 1 и 2.

Дневник о прохождении практики ведется студентом самостоятельно. Студент вписывает в таблицу «Календарный график прохождения практики» основные виды мероприятий и заданий, работ которые осуществляются в течение всей практики, с указанием количества затраченного времени в часах (исходя из 40 часовой рабочей недели).

При заполнении дневника практики желательно избегать общих фраз и указывать конкретные виды выполняемых работ, отражающих и раскрывающих пункты индивидуального задания.

В дневник практики также вносятся сведения о выполнении заданий, которые студент выполняет во время прохождения практики:

По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Требования к структуре и содержанию отчёта по практике

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет на кафедре отчетные документы. Все оформленные отчетные документы по практике оформляются картонную папку с завязками формата А4 в следующей последовательности:

1. Титульный лист установленного образца приклеенный на папку (Приложение 3)
2. Титульный лист установленного образца с подписями и печатями (Приложение 3)
3. Задание на практику студента (Приложение 1)
4. Отчет о проделанной практике
5. Дневник практиканта (Приложение 2)
6. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия на студента с рекомендованной оценкой

7. Приложения к отчету.

Требования к структуре и содержанию доклада

Доклад должен содержать подтверждение актуальности выполненного индивидуального задания, краткое описание процесса выполнения поставленных задач, изложение результатов проведённой работы, выводы и рекомендации.

Структура доклада:

1. Актуальность поставленных задач в рамках выполнения индивидуального задания.
2. Процесс организации и осуществления работы для выполнения задания.
3. Полученные результаты.
4. Выводы и рекомендации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточная аттестация по учебной практике (зачет с оценкой)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на высоком уровне в полном соответствии с поставленными задачами и требованиями
4	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на среднем уровне в достаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
3	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на низком уровне в недостаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
2	Индивидуальное задание не выполнено

Лист изменений и дополнений

/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

