

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.1. Учебная практика (профессионально-ознакомительная)

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика
Направленность (профиль): Международная журналистика
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 42.03.02
Журналистика.

Автор О.В. Красноярова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
журналистики и маркетинговых технологий

Заведующий кафедрой И.Н. Демина

1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: профессионально-ознакомительная.

2. Задачи практики

- Изучить структуру редакции, функциональные обязанности сотрудников; технологии, используемые в редакции СМИ.
- Ознакомиться с контентом средства массовой информации, в котором проходит практика.
- Выполнять ассистентскую работу по заданию практических журналистов и руководителей редакции СМИ.
- Повседневно участвовать в практической работе редакции средства массовой информации.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ПК-1	Способен подготовить и создать информационные материалы, освещающие события, явления, факты, предназначенные для распространения с помощью средств массовой информации

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных	У. Уметь создавать медиатексты и (или) медиапродукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков Н. Владеть навыками создания медиатекстов и (или) медиапродуктов в соответствии с нормами русского и иностранного языков.

Компетенция	Формируемые УНы
знаковых систем	
ПК-1 Способен подготовить и создать информационные материалы, освещающие события, явления, факты, предназначенные для распространения с помощью средств массовой информации	У. Уметь найти, подготовить и представить актуальную информацию для населения через средства массовой информации. Н. Владеть навыками отслеживания информационных поводов, сбора информации, подготовки материалов, освещающих актуальные события, явления, факты; владеть навыками создания продукции, удовлетворяющей информационные потребности аудитории.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Обязательная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 12.

Практика заочников проводится в семестре 12. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Основы теории журналистики".

6. Объем практики

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный	Оформление документов для прохождения учебной практики	Раздел отчета
		Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа	Раздел отчета
2	Практический	Сбор материалов для написания отчета по практике	Раздел отчета
		Участие в выполнении отдельных видов работ. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от базы практики)	Раздел отчета
3	Отчетный	Обработка и систематизация материала	Отчет
		Оформление и сдача отчета	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

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

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Организационный	ПК-1	У. Уметь найти, подготовить и представить актуальную информацию для населения через средства массовой информации. Н. Владеть навыками отслеживания информационных поводов, сбора информации, подготовки материалов, освещающих актуальные события, явления, факты; владеть навыками создания продукции, удовлетворяющей информационные потребности аудитории.	Оформление документов для прохождения учебной практики. Раздел отчета.	Своевременность и правильность заполнения (5)
		ОПК-1	У. Уметь создавать медиатексты и (или) медиапродукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков Н. Владеть навыками создания медиатекстов и (или) медиапродуктов в соответствии с нормами русского и иностранного языков.	Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. Раздел отчета	Своевременность и самостоятельность в знакомстве с коллективом (5)
2	Практический	ПК-1	У. Уметь найти, подготовить и представить актуальную информацию для населения через средства массовой информации. Н. Владеть навыками отслеживания информационных поводов, сбора информации, подготовки материалов, освещающих актуальные события, явления, факты; владеть навыками создания продукции, удовлетворяющей информационные потребности аудитории.	Сбор материалов для написания отчета по практике. Информационно-аналитическая работа, выполнение заданий.	Своевременность и подробность оформления дневника (20)
		ПК-1	У. Уметь найти, подготовить и представить актуальную информацию для населения через средства массовой информации. Н. Владеть навыками	Участие в выполнении отдельных видов работ. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от базы практики). Выполнение	Качественное выполнение редакционных заданий (30)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			отслеживания информационных поводов, сбора информации, подготовки материалов, освещающих актуальные события, явления, факты; владеть навыками создания продукции, удовлетворяющей информационные потребности аудитории.	практических заданий.	
3	Отчетный	ПК-1	У. Уметь найти, подготовить и представить актуальную информацию для населения через средства массовой информации. Н. Владеть навыками отслеживания информационных поводов, сбора информации, подготовки материалов, освещающих актуальные события, явления, факты; владеть навыками создания продукции, удовлетворяющей информационные потребности аудитории.	Обработка и систематизация материала. Обработка собранного во время прохождения практики материала. Написание отчета.	Качество систематизации: материала, объем, подробность, аргументированность, релевантность (20)
		ПК-1	У. Уметь найти, подготовить и представить актуальную информацию для населения через средства массовой информации. Н. Владеть навыками отслеживания информационных поводов, сбора информации, подготовки материалов, освещающих актуальные события, явления, факты; владеть навыками создания продукции, удовлетворяющей информационные потребности аудитории.	Оформление и сдача отчета. Отчет	компетентность, грамотность, самостоятельность в написании и защите отчета (20)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

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

а) основная литература:

1. Ворошилов В. В. Журналистика. учебник для вузов. рек. М-вом общего и проф. образования РФ. 7-е изд., стер./ В. В. Ворошилов.- М.: КноРус, 2014.-491 с.
2. Мисонжников Б. Я., Тепляшина А. Н. Журналистика. Введение в профессию. допущено УМО по классическому унив. образованию. учеб. пособие для бакалавров и специалистов/ Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина.- СПб.: Питер, 2014.-265 с.
3. [В творческой лаборатории журналиста \[Электронный ресурс\] : учебно-практическое пособие для студентов вузов / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 192 с. — 978-5-98704-576-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66420.html](http://www.iprbookshop.ru/66420.html)
4. [Галкин С.И. Техника и технология СМИ. Художественное конструирование газеты и журнала \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / С.И. Галкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2008. — 216 с. — 978-5-7567-0382-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56306.html](http://www.iprbookshop.ru/56306.html)

б) дополнительная литература:

1. Демина И. Н., Шкондин М. В. Журналистика: слагаемые целостности/ И. Н. Демина, М. В. Шкондин// Вопросы теории и практики журналистики
2. Уланова М. А. Интернет-журналистика. Практическое руководство. учеб. пособие для вузов/ М. А. Уланова.- М.: Аспект Пресс, 2014.-237 с.
3. Коханова Л. А., Калмыков А. А. Основы теории журналистики. учеб. пособие для вузов. рек. УМЦ "Профессиональный учебник"/ Л. А. Коханова, А. А. Калмыков.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.-535 с.
4. Колесниченко А. В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов. учеб. пособие для вузов/ А. В. Колесниченко.- М.: Аспект Пресс, 2014.-111 с.
5. [Калмыков А.А. Интернет-журналистика \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 «Журналистика» / А.А. Калмыков, Л.А. Коханова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 383 с. — 5-238-00771-Х. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34458.html](http://www.iprbookshop.ru/34458.html)
6. [Ким М.Н. Технология создания журналистского произведения. - СПб., 2001. - URL: http://www.evartist.narod.ru/text/71.htm](http://www.evartist.narod.ru/text/71.htm)

в) ресурсы сети Интернет:

- Справочно-информационный портал Грамота.ру, адрес доступа: <http://www.gramota.ru/>. доступ неограниченный
- ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Раздел "Журналистика", адрес доступа: <http://www.gumer.info/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный
- Электронный журнал «Медиаскоп», адрес доступа: <http://www.mediascope.ru/>. доступ неограниченный

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

- MS Office,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Студенческая телевизионная студия "ЭтаЖи",
- Студенческая научно-практическая лаборатория "Учебная газета"

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра журналистики и маркетинговых технологий

Учебная практика (профессионально-ознакомительная)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Учебная практика (профессионально-ознакомительная)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:

Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____
подпись _____ должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять

Обучающийся группы _____

 подпись

 Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Учебная практика (профессионально-ознакомительная)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О.

Время проведения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Учебная практика (профессионально-ознакомительная)

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Оформление документов для прохождения учебной практики. Раздел отчета. Критерий: своевременность и правильность заполнения.	5	
2	Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. Раздел отчета. Критерий: своевременность и самостоятельность в знакомстве с коллективом.	5	
3	Сбор материалов для написания отчета по практике. Информационно-аналитическая работа, выполнение заданий. Критерий: своевременность и подробность оформления дневника.	20	
4	Участие в выполнении отдельных видов работ. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от базы практики). Выполнение практических заданий. Критерий: качественное выполнение редакционных заданий.	30	
5	Обработка и систематизация материала. Обработка собранного во время прохождения практики материала. Написание отчета. Критерий: качество систематизации: материала, объем, подробность, аргументированность, релевантность.	20	
6	Оформление и сдача отчета. Отчет. Критерий: компетентность, грамотность, самостоятельность в написании и защите отчета.	20	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

Задание практиканту

1. Изучить структуру редакции, функциональные обязанности сотрудников; технологии, используемые в редакции СМИ.
2. Ознакомиться с контентом средства массовой информации, в котором проходит практика.
3. Выполнять ассистентскую работу по заданию практических журналистов и руководителей редакции СМИ.
4. Участвовать в практической работе редакции средства массовой информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8**Описание показателей, критериев и шкал оценивания
сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике**

Характеристики работы		Макс. балл
1. Организационный этап		
1.1.	Оформление документов для прохождения учебной практики	До 5
1.2.	Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	До 5
Всего баллов		До 10
2. Практический этап		
2.1.	Сбор материалов для написания отчета по практике	До 20
2.2.	Участие в выполнении отдельных видов работ. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от базы практики).	До 30
Всего баллов		До 50
3. Отчетный этап		
3.1.	Обработка и систематизация собранного материала	До 20
3.2.	Оформление отчета о прохождении практики	До 20
Всего баллов		До 40
Итого		До 100

П.1.1 Оформление документов для прохождения учебной практики

5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся самостоятельно и правильно оформляет документы для прохождения учебной практики, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета;

Меньшее количество баллов выставляется, если обучающийся нуждается в дополнительных консультациях, не может найти на личном портале перечень и формы соответствующих документов и т.д.

П.1.2 Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа

5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся вовремя прибыл на базу практики, получил указания от руководителя от базы практики, вовремя прошел вводный инструктаж на месте практики.

Меньшее количество баллов выставляется при частичном соблюдении данных условий.

П.2.1 Сбор материалов для написания отчета по практике

20 баллов выставляется в случае добросовестного сбора материалов для написания отчета, своевременного заполнения дневника практики, раскрывающего учебно-познавательные результаты практики.

Меньшее количество баллов (по усмотрению руководителя от базы практики или руководителя от образовательной организации) выставляется при частичном соблюдении данных условий.

П.2.2 Участие в выполнении отдельных видов работ. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от базы практики)

30 баллов выставляется в случае активного участия в работе редакции (пресс-службы и т.д.), а также качественного самостоятельного выполнения различных редакционных поручений и журналистских заданий (полученных от корреспондентов, редакторов базы практики), нашедших воплощение в результатах, отмеченных руководителем от базы практики, и зафиксированных в дневнике практики.

Меньшее количество баллов (по усмотрению руководителя от базы практики или руководителя от образовательной организации) выставляется при частичном соблюдении данных условий.

П.3.1 Обработка и систематизация собранного материала

20 баллов выставляется в случае объективно достаточного и качественного материала, собранного во время прохождения практики.

1-10 баллов выставляется в случае наличия тех или иных недостатков

материала, собранного во время прохождения практики (по усмотрению руководителя от базы практики или руководителя от образовательной организации).

III.3.2 Оформление отчета о прохождении практики

20 баллов выставляется в случае полного, самостоятельного и правильного оформления отчета о прохождении практики, включающего все необходимые документы и материалы;

15 баллов выставляется в случае недостаточно полного и правильно оформленного отчета.

10 баллов выставляется в случае недостаточно полного, самостоятельного и правильно оформленного отчета с проведением 1-2 консультаций руководителя. Обучающийся проявляет недостаточные знания ИКТ для оформления отчета о прохождении практики;

1-5 баллов выставляется в случае неверного и несамостоятельного оформления отчета с многократными консультациями с руководителем.