

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мищенко Владимир Александрович

Должность: Первый проректор

Дата подписания: 09.06.2021 12:13:26

Уникальный программный ключ:

1c89234774d14662c22b709820fb91f3030bc626f3c3a273519442303702128

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.01(У) ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

Форма обучения

очная

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

2021 год набора

Разработчик: Габидуллина Эльза Фрусмановна, кандидат филологических наук, доцент

1. Цель практики: формирование и развитие профессиональных знаний и навыков обучающихся в сфере избранной специальности.

2. Задача практики:

- обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников направления.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика является обязательным видом учебной работы, входит в Блок 2 «Практика» в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

4. Сроки проведения практики:

Время проведения практики согласно учебному плану и календарному графику учебного процесса: 2 курс 4 семестр, продолжительность 3 недели.

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Коды и содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи Владет: системой норм русского и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.
ПК-1 - Способен выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа.	Знает: методы сбора, проверки и анализа информации. Умеет: выбирать актуальные темы и проблемы для публикации. Владет: навыком создания текстов на актуальные темы.

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Этапы практики (краткое содержание этапа)	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	2	-
	-установочное собрание (практическое занятие); -инструктаж по технике безопасности.		
2	Основной этап	210	
	–знакомство с профессиональной деятельностью; - журналистов и основными формами работы СМИ; -знакомство с функционированием редакции, получение первичного опыта работы в процессе выполнения редакционных поручений, участие в создании собственных; - журналистских произведений.		Отчет-дневник
3.	Заключительный этап	4	
	Защита отчета (выполненных заданий) по практике.		Отчет-дневник Список публикаций
	ИТОГО	216	Зачет с оценкой

7. Форма аттестации по итогам практики:

Формой аттестации по итогам практики является: зачет с оценкой.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты.

Защита включает: предоставление отчета по практике, устный отчет - доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Защита отчета у обучающихся очной формы обучения проходит в течение 10 дней после прохождения практики, в соответствии с графиком ее прохождения.

Защита отчета у обучающихся заочной формы обучения проходит в течение недели с начала выхода на очередную экзаменационную сессию.

8. Форма отчетности

По итогам практики обучающиеся представляют руководителю практики комплект отчетной документации, включающий:

- направление с печатью и подписью;
- отчет-дневник в произвольной форме с подписью и печатью;
- характеристика с подписью и печатью;
- список публикаций с подписью и печатью;
- материалы, сканы, ссылки на видео и т.д.
- договор краткосрочный с реквизитами, подписью и печатью;
- приложение 1,2.

Б2.В.03(П) ПЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Направление подготовки
42.03.02 Журналистика

Форма обучения
очная
Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр
2021 год набора

Разработчик: Габидуллина Эльза Фрусмановна, кандидат филологических наук, доцент

1. Цель практики: формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности.

2. Задача практики: обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников направления.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика является обязательным видом учебной работы, входит в Блок 2 «Практика» в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

4. Сроки проведения практики:

Время проведения практики согласно учебному плану и календарному графику учебного процесса: 3 курс 6 семестр, продолжительность 6 недель.

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Коды и содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-2 - Способен в рамках отведенного времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах.	Знает особенности работы в условиях мультимедийной среды. Умеет создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем. Владеет навыками подготовки материалов для размещения на различных мультимедийных платформах.
ПК-4 Способен разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции.	Знает производственный процесс выпуска журналистского текста и (или) продукта. Умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации. Владеет навыками создания текстов на актуальные темы, а также корректировки концепции.

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Этапы практики (краткое содержание этапа)	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	2	-
	-установочное собрание (практическое занятие); -инструктаж по технике безопасности.		
2	Основной этап	318	
	– обстоятельное знакомство с изданием, его учредителями, формой собственности, потенциальной и целевой аудиторией, освоение технологий профессиональной деятельности: поиск информационного повода, - формулирование проблемы; - выявление, выбор и работа с источниками информации; - определение адекватных методов сбора информации, овладение методикой «полевой» работы на объекте (общение непосредственное наблюдение работа с документами) и возможностями проверки уточнения, расширения, углубления знаний о фактах и событиях; - выбор жанровой формы и овладение мастерством реализации творческого замысла (в формате конкретного издания).		Отчет-дневник
3.	Заключительный этап	4	
	Защита отчета (выполненных заданий) по практике.		Отчет-дневник Список публикаций и другие
	ИТОГО	324	Зачет с оценкой

7. Форма аттестации по итогам практики:

Формой аттестации по итогам практики является: зачет с оценкой.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты.

Защита включает: предоставление отчета по практике, устный отчет - доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Защита отчета у обучающихся очной формы обучения проходит в течение 10 дней после прохождения практики, в соответствии с графиком ее прохождения.

Защита отчета у обучающихся заочной формы обучения проходит в течение недели с начала выхода на очередную экзаменационную сессию.

8. Форма отчетности

По итогам практики обучающиеся представляют руководителю практики комплект отчетной документации, включающий:

- направление с печатью и подписью;
- отчет-дневник в произвольной форме с подписью и печатью;
- характеристика с подписью и печатью;
- список публикаций с подписью и печатью;
- материалы, сканы, ссылки на видео и т.д.
- договор краткосрочный с реквизитами, подписью и печатью;
- приложение 1,2.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.03(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

Форма обучения

очная

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

2021 год набора

Разработчик: Габидуллина Эльза Фрусмановна, кандидат филологических наук, доцент

1. Цель практики: формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности.

2. Задача практики: обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников направления.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика является обязательным видом учебной работы, входит в Блок 2 «Практика» в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

4. Сроки проведения практики:

Время проведения практики согласно учебному плану и календарному графику учебного процесса: 4 курс 7 семестр, продолжительность 4 недели.

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Коды и содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-6 - Способен к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства,	Знает , как информировать аудиторию о публикации журналистского текста и (или) продукта с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов. Умеет Умеет отслеживать реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации. Владеет Владеет методами коррекции своих творческих действий в зависимости от результата взаимодействия с аудиторией.

готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций.	
ПК-7- Способен участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.	Знает производственный процесс выпуска журналистского текста и (или) продукта. Умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации. Владеет навыками создания текстов на актуальные темы для разных платформ, в том числе и в мультимедийном формате.

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Этапы практики (краткое содержание этапа)	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	2	-
	-установочное собрание (практическое занятие); -инструктаж по технике безопасности.		
2	Основной этап	210	
	-проведение журналистского исследования; -реализация профессиональных интересов, обусловленных темой дипломной работы.		Отчет-дневник
3.	Заключительный этап	4	
	Защита отчета (выполненных заданий) по практике.		Отчет-дневник Список публикаций и другие
	ИТОГО	216	Зачет с оценкой

7. Форма аттестации по итогам практики:

Формой аттестации по итогам практики является: зачет с оценкой.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты.

Защита включает: предоставление отчета по практике, устный отчет - доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Защита отчета у обучающихся очной формы обучения проходит в течение 10 дней после прохождения практики, в соответствии с графиком ее прохождения.

Защита отчета у обучающихся заочной формы обучения проходит в течение недели с начала выхода на очередную экзаменационную сессию.

8. Форма отчетности

По итогам практики обучающиеся представляют руководителю практики комплект отчетной документации, включающий:

- направление с печатью и подписью;
- отчет-дневник в произвольной форме с подписью и печатью;
- характеристика с подписью и печатью;

- список публикаций с подписью и печатью;
- материалы, сканы, ссылки на видео и т.д.
- договор краткосрочный с реквизитами, подписью и печатью;
- приложение 1,2.