



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа



«23» декабря 2021 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

42.03.05. Медиакоммуникации

Программа бакалавриата

«Медиакоммуникации»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки 42.03.05. Медиакоммуникации,
программа «Медиакоммуникации»

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.05. Медиакоммуникации приказом Министерства образования и науки РФ от 08 июня 2017 г. №527.

Сборник программ практик включает в себя:

1. Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика).....3
2. Производственная практика (профессионально-творческая).....24
3. Производственная практика (проектно-технологическая)...48
4. Производственная практика. Научно-исследовательская работа..... 74
5. Преддипломная практика.....100

Рассмотрена и утверждена на заседании УС ШИГН «23» декабря 2021 года (Протокол № 4).

Рассмотрена и утверждена на заседании УС ДВФУ «27» января 2022 г. (протокол № 01-22).

Руководитель образовательной программы



подпись

И.П. Куманева
ФИО

Заместитель директора Школы искусств
и гуманитарных наук по учебной
и воспитательной работе



М.А. Волошина
ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Для направления подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации
Программа бакалавриата
Наименование образовательной программы: **Медиакоммуникации**

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной профессионально-ознакомительной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- знакомство содержанием, направлениями и приемами издательской деятельности, реализуемой профильными организациями;
- знакомство с особенностями строения, состояния и функционирования технологических процессов создания медиапродукта;
- знакомство с приемами, методами и способами выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров процесса создания медиапродукта

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- формирование мотивационной, познавательной и организационной готовности студентов к планированию, организации и реализации издательской деятельности;
- знакомство с корректурными знаками, с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями;
- формирование у студентов устойчивых теоретических знаний о современных информационных технологиях, моделях, методах и средствах решения функциональных задач и организации информационных процессов.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная профессионально-ознакомительная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Медиакоммуникации» (Б2.В.01(У)) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию, к повышению общекультурного уровня;
- способность понимать и использовать базовую информацию;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на основе следующих дисциплин: «Основы проектной деятельности», «Современный русский язык», «Редакционный менеджмент», «Теория литературы для медиаспециальностей», «Введение в медиакоммуникации».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип учебной практики – профессионально-ознакомительная.

Форма проведения практики – концентрированная.

Учебная практика проводится во втором семестре (3 з.е. / 108 час.).

Способ проведения практик: предполагается проведение стационарной и (или) выездной практик. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в организациях города Владивостока, под выездной понимается практика, для прохождения которой необходимо выезжать за пределы города Владивостока. Практика может проводиться в организациях культурных индустрий, индустрий развлечений, книгоиздательского бизнеса и библиотеках, в рекламных и коммуникационных агентствах, исследовательских организациях, в других организациях, чья деятельность включает создание, управление и дистрибуцию медиаконтента на различных платформах, в соответствии с рабочими учебными планами, утверждёнными на каждый год обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной профессионально-ознакомительной практики у студента формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода
		УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных
		УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию,

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		<p>аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений</p> <p>УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении</p> <p>УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм</p> <p>УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач</p>
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Формулирует основные принципы эффективного взаимодействия и правила командообразования; распределяет роли в командной работе</p> <p>УК-3.2 Определяет подходящую стратегию поведения для достижения поставленной цели и занимает позицию лидера; планирует процесс совместного взаимодействия</p> <p>УК-3.3 Устанавливает контакт и организует взаимодействие с другими членами команды для достижения поставленной задачи; анализирует достоинства и недостатки совместной работы</p>
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в	УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	устной и письменной форм на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо
		УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности
		УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности
		УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Идентифицирует опасные и вредные факторы, прогнозируя возможные последствия их воздействия в повседневной жизни, в производственной деятельности, в условиях чрезвычайных ситуаций
		УК-8.2 Предлагает средства и методы профилактики опасностей и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества
		УК-8.3 Разрабатывает мероприятия по защите населения и персонала в условиях реализации опасностей, в том числе и при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании	Знает основы критического анализа и синтеза информации. Умеет выделять базовые составляющие поставленных задач и формировать оценочные

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода	суждения в профессиональной области Владеет методами анализа и синтеза в решении задач.
УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных	Знает базовые принципы логики и критического мышления для осуществления синтеза полученной информации. Умеет осуществлять синтез информации в рамках системной организации данных в соответствии с логическим и критическим подходами. Владеет навыками организации данных в соответствии с требованиями логики.
УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений	Знает принципы формирования логически последовательной и научно обоснованной позиции. Умеет аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа. Владеет навыками поиска и логического сопоставления вариантов решения поставленной научной задачи с учетом возможной критики и ограничений.
УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи	Знает методы поиска информации Умеет ранжировать информацию Владеет методами интерпретации информации
УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении	Знает как определить круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. Умеет предложить способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. Владеет навыками планирования и реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм	Знает нормы научного дискурса и действующие правовые нормы в сфере научной деятельности. Умеет осуществлять выбор оптимальных способов решения задач социально-гуманитарного познания. Владеет навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач в контексте проводимого социально-гуманитарного исследования.
УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач	Знает принципы формирования стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач. Умеет формировать последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет приемами формирования последовательной стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.
УК-3.1 Формулирует основные принципы эффективного взаимодействия и правила командообразования; распределяет роли в командной работе	Знает сущность общения, деятельности и взаимодействия, характеристику группы и команды, правила командообразования; социальные роли. Умеет выстраивать общение и взаимодействие с другими людьми с учетом общей цели и деятельности. Владеет навыками распределения ролей в группе и команде.
УК-3.2 Определяет подходящую стратегию поведения для достижения поставленной цели и занимает позицию лидера; планирует процесс совместного взаимодействия	Знает механизм целеполагания, стратегии поведения, личностные качества и характеристики лидера. Умеет выбирать подходящую стратегию поведения для достижения поставленной цели и занимать позицию лидера. Владеет навыками планирования процесса совместного взаимодействия.
УК-3.3 Устанавливает контакт и организует взаимодействие с другими членами команды для достижения поставленной задачи; анализирует достоинства и недостатки совместной работы	Знает особенности установления контакта, правила взаимодействия в группе и команде; алгоритм анализа деятельности. Умеет устанавливать контакт; ставить задачи для совместной деятельности. Владеет навыками организации взаимодействия; навыками анализа достоинств и недостатков совместной работы.
УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо	Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов. Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру. Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.
УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров	Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации. Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка. Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии.

Код и наименование индикатора компетенции достижения	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности	<p>Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Умеет применять основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Владеет навыками применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>
УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности	<p>Знает особенности стратегических, тактических и оперативных задач; специфику программы образовательной деятельности.</p> <p>Умеет планировать собственное время.</p> <p>Владеет навыками создания программы образовательной деятельности.</p>
УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития	<p>Знает особенности личностного и профессионального развития; сущность траектории развития личности.</p> <p>Умеет выделять этапы личностного и профессионального развития.</p> <p>Владеет навыками проектирования личностного и профессионального развития.</p>
УК-8.1 Идентифицирует опасные и вредные факторы, прогнозируя возможные последствия их воздействия в повседневной жизни, в производственной деятельности, в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знает: теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; - правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; - методы управления безопасностью человека и среды обитания; - основы физиологии труда и методы обеспечения комфортных условий деятельности человека; - анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих и вредных факторов производственной среды, поражающих факторов ЧС и методы их оценки.</p> <p>Умеет: оценивать параметры негативных факторов и уровень их воздействия в соответствии с нормативными требованиями; - эффективно применять средства индивидуальной и коллективной защиты от негативных воздействий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять мероприятия по повышению устойчивости производственных систем и объектов; - управлять действиями подчиненного персонала при ЧС. - оценить состояние пострадавшего при ЧС. <p>Владеет: правилами оказания первой доврачебной помощи при поражении током и других травмах; - измерения факторов производственной среды; - использования средств индивидуальной и коллективной защиты от негативных факторов</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	природного и техногенного характера; - пользования приборами радиационной и химической разведки в чрезвычайных ситуациях.
УК-8.2 Предлагает средства и методы профилактики опасностей и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	<p>Знает: методы и средства повышения безопасности и экологичности технических систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы безопасности жизнедеятельности в условиях производства; - основные направления и способы повышения устойчивости функционирования объектов транспорта в ЧС; <p>Умеет: выбирать и применять конкретные средства и методы защиты для обеспечения безопасности в различных заданных ситуациях</p> <p>Владеет: использованием приборов радиационной и химической защиты в чрезвычайных ситуациях.</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования средств индивидуальной и коллективной защиты от негативных факторов природного и техногенного характера;
УК-8.3 Разрабатывает мероприятия по защите населения и персонала в условиях реализации опасностей, в том числе и при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>Знает: основные мероприятия, необходимые для защиты человека от опасных и вредных производственных факторов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и военных конфликтов</p> <p>Умеет: разрабатывать мероприятия, необходимые для обеспечения безопасности объекта защиты в условиях реализации опасностей.</p> <p>Владеет: способностью обосновать мероприятия для защиты человека в конкретных условиях реализации опасностей, в том числе и при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать параметры негативных факторов и уровень их воздействия в соответствии с нормативными требованиями; - эффективно применять средства индивидуальной и коллективной защиты от негативных воздействий.;

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Организация процесса создания медиапродукта	ПК-1. способен участвовать в координации работы технических, управленческих,	ПК-1.1. Знает основы создания и выпуска медиапродуктов, в том числе особенности организации работ по созданию и редактированию контента информационных ресурсов

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой	ПК-1.2. Планирует, организует, координирует и анализирует работу технических, управленческих, творческих подразделений медиаорганизаций
		ПК-1.3. Выстраивает взаимодействие медиаорганизации со внешней средой

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1. Знает основы создания и выпуска медиапродуктов, в том числе особенности организации работ по созданию и редактированию контента информационных ресурсов	<p>Знает все этапы производственного процесса, его особенности и технологии создания медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов, а также стандартизирующие документы.</p> <p>Умеет соотносить виды и формы медиапродукта и (или) медиапроекта с технологической и производственной цепочкой.</p> <p>Владеет навыками применения знаний о производстве и технологии медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов, а также навыками составления технического задания для производства медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов для решения конкретных профессиональных задач.</p>
ПК-1.2. Планирует, организует, координирует и анализирует работу технических, управленческих, творческих подразделений медиаорганизаций	<p>Знает базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса), технологию редакционно-издательского процесса, основы организации труда и управления</p> <p>Умеет прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски, выбирать оптимальный вариант при сравнении нескольких вариантов действий, координировать действия подразделения с работой организации в целом.</p> <p>Владеет навыками планирования деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период, координации действий работников, методами эффективного управления персоналом.</p>
ПК-1.3. Выстраивает взаимодействие медиаорганизации со внешней средой	<p>Знает основные методы и приемы коммуникативных практик, переговорных процессов.</p> <p>Умеет осуществлять коммуникативные процессы, анализировать тенденции и давать рекомендации, касающиеся стратегии развития внешних коммуникативных связей.</p> <p>Владеет навыками выстраивания</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	межличностных и деловых отношений с партнерами, в том числе с рекламодателями и рекламными агентствами, а также проводить двусторонние переговоры, анализировать позицию делового партнера, определять интерес партнера, придерживаться целей и задач медиаорганизации в переговорах.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели / 3 зачетные единицы, 108 часов.

/ п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Установочное занятие, инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами и содержанием практики, знакомство с перечнем основных медиакомпаний, редакций г. Владивосток. Обсуждение индивидуального задания.	6	Летучий опрос
	Основной этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, уставными и нормативно-правовыми документами. Знакомство с видами осуществляемой деятельности и видами работ предприятия. Знакомство с работой медиакомпаний, с работой главного редактора/редактора медиакомпаний или редакции. Обозначение основных функциональных обязанностей главного редактора/редактора в рамках работы в медиакомпаниях или редакции. Демонстрация процесса редакторской работы, редакционного менеджмента, включая все	8 6	Летучий опрос

		процессы. Получение студентами индивидуального задания.		
	Завершающий этап	Подготовка отчета по итогам практики, защита отчета.	2	1 Зачет с оценкой
ИТОГО			08	1

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения находить необходимую информацию в различных источниках, использовать научную, научно-популярную и справочную литературу для проведения редакторской работы;
- формирования таких качеств личности, как внимательность, ответственность, организованность, самостоятельность мышления, коммуникабельность.

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками и приемами:

- оценивать результаты решения поставленной задачи;
- способен использовать: навыки самоорганизации и самообразования; навыки планирования рабочего времени; навыки анализа результатов исследований; навыки систематизации результатов исследований; навыки обобщения результатов исследований; навыки представления результатов самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента в рамках учебной профессионально-ознакомительной практики подразумевает выполнение ряда индивидуальных заданий, которые проверяются и оцениваются преподавателем, обсуждаются со студентами во время часов контроля их самостоятельной работы и учитываются при промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы студенты осуществляют поиск и изучение научной, справочной литературы по тематике индивидуальных заданий, изучают содержание профессиональной деятельности работников издательств и редакций, самостоятельно готовят отчет по итогам практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в последний день практики, максимум в течение двух недель со дня завершения практики.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

1. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 3);

2. Индивидуальное задание-график (Приложение 2).

Письменный отчет по учебной профессионально-ознакомительной практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- пояснительная записка (характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и пр.); описание подразделения, в котором работал практикант (виды деятельности подразделения, структура, описание графика работы – летучки, планерки, пр.), перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики; рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться); оценку собственных достижений практиканта и т.д.)
- заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных/развитых компетенций);
- в зависимости от индивидуального задания приложение в виде материалов с выполненным практическим заданием (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы), при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (печатные материалы, аудиовизуальные произведения, макеты полиграфической продукции, рекламные брифы, сценарии, зарисовки, эскизы, технические задания на производство контента, публикации в социальных сетях, на тематических и

корпоративных ресурсах, медиапланы, другие документы свидетельствующие выполнения заданий от места прохождения практики).

При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

Практика оценивается по зачетной системе: дифференцированный зачет – зачет с оценкой.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики

По практике предусмотрен зачет с оценкой в форме устных ответов на вопросы ведущего преподавателя:

1. Коммуникация как социальное действие. Жанры коммуникации.
2. Медианосители и государственное устройство. Четыре формы власти и их взаимосвязь.
3. Медиа и эволюция экономики.
4. Развитие медиа в контексте политики.
5. Ранние формы существования книги и практика ее публичного потребления.
6. Роль книгопечатной революции в трансформации социальной системы европейских государств.
7. Изобретение телеграфа и система государственных монополий на средства связи.

8. Телефон и его роль в изменении системы персональных коммуникаций.
9. Фотография и фонография: между искусством и индустрией.
10. Кино, телевидение и радио как индустрии.
11. Интернет и новые средства коммуникации.

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчете о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий: Справочник/Щербина Ю. В. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/476257>

2. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Медиакоммуникации и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872782>

3. Лазуткин, В. В. Основы предпринимательства : учебное пособие / В. В. Лазуткин, Н. Н. Каштанов, И. И. Самсонов. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2013. — 124 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64964.html>

4. Фролов, В. В. История отечественной рекламы XX–XXI веков : учебное пособие для СПО / В. В. Фролов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0942-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99910.html>

5. Кознова, Н. Н. История отечественной и зарубежной журналистики: отечественная журналистика : учебное пособие / Н. Н. Кознова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 104 с. — ISBN 2227-8397. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102914.html>

6. Ненашев, М. Ф. Иллюзии свободы. Российские СМИ в эпоху перемен (1985-2009) : монография / М. Ф. Ненашев. — Москва : Логос, 2010. — 320 с. — ISBN 978-5-98704-504-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9116.html>

б) дополнительная литература:

1. Александрова, Н. О. Современное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70467.html>

2. Горовая И.Г. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов филологических факультетов вузов / И.Г. Горовая. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 199 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54160.html>

3. Романов Б.А. Анализ экономики и управления предприятиями [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Б.А. Романов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 248 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60290.html>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу 690022, г. Владивосток, о.Русский, п. Аякс, 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
этаж 10, № 477	этаж 10, № 477: Аудитории для самостоятельной работы студентов. Комплекты учебной мебели (столы и стулья) Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK –	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-

	<p>115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копр-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>	<p>261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	---	--

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП 42.03.05. Медиакоммуникации



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении учебной практики
(профессионально-ознакомительная)

Выполнил студент группы

(ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О.Фамилия

«____» _____
202_ г.

Руководитель практики:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Регистрационный №

«____» _____
202_ г.

Ведущий специалист
Департамента

подпись

И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок
с «__» _____ 20 г.
по «__» _____ 20 г.

г. Владивосток
202_

Структура отчета

1. Оглавление.
2. Введение:
 - место прохождения практики – название организации, адрес;
 - руководитель организации;
 - куратор практики от организации;
3. Содержательная часть:
 - характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и проч.);
 - описание подразделения, в котором работал практикант (направление деятельности, структура, описание графика работы – летучки, планерки и т.д.);
 - перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
 - рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
 - контакты (телефон и / или электронная почта) куратора практики и / или руководителя организации.
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных / развитых компетенций).
5. Результаты и продукты (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы).
6. Приложения (при необходимости: графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ-ГРАФИК
для прохождения учебной практики студента**

Студент _____ направляется для прохождения учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) в _____
наименование организации

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

Цель _____ прохождения _____ практики:

Задачи _____
практики: _____

Планируемые результаты: _____

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении руководителя практики
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель практики от ДВФУ:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению

Студент _____

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения учебной
практики (профессионально-ознакомительной практики)**

Студента(ки)

_____ Фамилия Имя Отчество

_____ группы _____, Департамента коммуникаций и медиа
ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики:

_____ должность

_____ подпись

_____ Фамилия ИО

«__» _____ 20__ года

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Для направления подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Медиакоммуникации

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование профессионально-творческих показателей при разработке медиапродукта, в том числе отдельных его элементов;
- формирование навыков работы в творческом коллективе, а также понимание его организационно-управленческих особенностей;
- формирование квалифицированного подхода к выполнению профессиональных обязанностей в рамках прохождения практики в медиакомпаниях разного типа при работе над медипродуктом и (или) медиапроектом с учетом их функциональной предназначенности, тематического содержания, направления, формы изложения материала, специфики аудитории и т.д.;
- формирование индивидуального стиля профессиональной деятельности у студента, приобретение им анализа своего труда, формирование потребности и заинтересованности в постоянном самообразовании..

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Задачами производственной практики являются:

- закрепление коммуникативных навыков делового общения;
- освоение и закрепление навыков по проектированию медиапродукта или медиапроекта;
- применение навыков по организации и управлению процессом разработки, производства и продвижения медиапродукта или медиапроекта;
- закрепление навыков использования программных и мультимедийных технологий для разработки медиапродукта или медиапроекта.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (профессионально-творческая практика) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Медиакоммуникации» (Б2.В.02(П)) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда;
- способность ориентироваться в системе видов изданий, существующей в издательской практике;
- способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов.

Производственная практика (профессионально-творческая практика) базируется на основе следующих дисциплин: «Технологические основы медиапроизводства», «Лингвистическая безопасность медиакоммуникаций», «Современный медиатекст», «Компьютерная графика и верстка в медиапроектах», «Типографика для медиапродукта», «Сценарное мастерство и сторителлинг».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Тип производственной практики – профессионально-творческая практика.

Форма проведения практики – концентрированная.

Производственная практика проводится в четвертом семестре (3 з.е. / 108 час.).

Способ проведения практик: предполагается проведение стационарной практики. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в организациях города Владивостока. Практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

В результате прохождения данной производственной практики у студента формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и	УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода</p> <p>УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных</p> <p>УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений</p> <p>УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении</p> <p>УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм</p> <p>УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач</p> <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Формулирует основные принципы эффективного взаимодействия и правила командообразования; распределяет роли в командной работе
		УК-3.2 Определяет подходящую стратегию поведения для достижения поставленной цели и занимает позицию лидера; планирует процесс совместного взаимодействия
		УК-3.3 Устанавливает контакт и организует взаимодействие с другими членами команды для достижения поставленной задачи; анализирует достоинства и недостатки совместной работы
		УК-3.4 Осуществляет социальное взаимодействие с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы
		УК-3.6 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо
		УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности
		УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности
		УК-6.3 Проектирует траекторию

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		личностного и профессионального развития

Код и наименование индикатора компетенции	Код и наименование достижения	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода		Знает основы критического анализа и синтеза информации. Умеет выделять базовые составляющие поставленных задач и формировать оценочные суждения в профессиональной области Владеет методами анализа и синтеза в решении задач.
УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных		Знает базовые принципы логики и критического мышления для осуществления синтеза полученной информации. Умеет осуществлять синтез информации в рамках системной организации данных в соответствии с логическим и критическим подходами. Владеет навыками организации данных в соответствии с требованиями логики.
УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений		Знает принципы формирования логически последовательной и научно обоснованной позиции. Умеет аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа. Владеет навыками поиска и логического сопоставления вариантов решения поставленной научной задачи с учетом возможной критики и ограничений.
УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи		Знает методы поиска информации Умеет ранжировать информацию Владеет методами интерпретации информации
УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении		Знает как определить круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. Умеет предложить способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. Владеет навыками планирования и реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм	<p>Знает нормы научного дискурса и действующие правовые нормы в сфере научной деятельности.</p> <p>Умеет осуществлять выбор оптимальных способов решения задач социально-гуманитарного познания.</p> <p>Владеет навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач в контексте проводимого социально-гуманитарного исследования.</p>
УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач	<p>Знает принципы формирования стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Умеет формировать последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Владеет приемами формирования последовательной стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p>
УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач	<p>Знает принципы формирования стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Умеет формировать последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Владеет приемами формирования последовательной стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p>
УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<p>Знает требования к реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>Умеет планировать реализацию задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>Владеет навыками планирования реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>
УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	<p>Знает основные требования предъявляемые к результатам проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p> <p>Умеет правильно намечать возможности по достижению результатов проекта, предлагать возможности их совершенствования.</p> <p>Владеет навыками выделения результатов проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-3.1 Формулирует основные принципы эффективного взаимодействия и правила командообразования; распределяет роли в командной работе	<p>Знает сущность общения, деятельности и взаимодействия, характеристику группы и команды, правила командообразования; социальные роли.</p> <p>Умеет выстраивать общение и взаимодействие с другими людьми с учетом общей цели и деятельности.</p> <p>Владеет навыками распределения ролей в группе и команде.</p>
УК-3.2 Определяет подходящую стратегию поведения для достижения поставленной цели и занимает позицию лидера; планирует процесс совместного взаимодействия	<p>Знает механизм целеполагания, стратегии поведения, личностные качества и характеристики лидера.</p> <p>Умеет выбирать подходящую стратегию поведения для достижения поставленной цели и занимать позицию лидера.</p> <p>Владеет навыками планирования процесса совместного взаимодействия.</p>
УК-3.3 Устанавливает контакт и организует взаимодействие с другими членами команды для достижения поставленной задачи; анализирует достоинства и недостатки совместной работы	<p>Знает особенности установления контакта, правила взаимодействия в группе и команде; алгоритм анализа деятельности.</p> <p>Умеет устанавливать контакт; ставить задачи для совместной деятельности.</p> <p>Владеет навыками организации взаимодействия; навыками анализа достоинств и недостатков совместной работы.</p>
УК-3.4 Осуществляет социальное взаимодействие с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы	<p>Знает правила социального взаимодействия с членами команды, установленные нормы и правила командной работы.</p> <p>Умеет осуществлять социальное взаимодействие с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы.</p> <p>Владеет навыками социального взаимодействия с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы.</p>
УК-3.6 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	<p>Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия.</p> <p>Умеет объединять знания и опыт членов команды в направлении решении задач, поставленных перед членами команды.</p> <p>Владеет методами общения и коммуникации.</p>
УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов.</p> <p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру.</p> <p>Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров	<p>Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации.</p> <p>Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка.</p> <p>Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии.</p>
УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности	<p>Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Умеет применять основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Владеет навыками применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>
УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности	<p>Знает особенности стратегических, тактических и оперативных задач; специфику программы образовательной деятельности.</p> <p>Умеет планировать собственное время.</p> <p>Владеет навыками создания программы образовательной деятельности.</p>
УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития	<p>Знает особенности личностного и профессионального развития; сущность траектории развития личности.</p> <p>Умеет выделять этапы личностного и профессионального развития.</p> <p>Владеет навыками проектирования личностного и профессионального развития.</p>

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Организация процесса создания медиапродукта	ПК-1. способен участвовать в координации работы технических, управленческих,	ПК-1.1. Знает основы создания и выпуска медиапродуктов, в том числе особенности организации работ по созданию и редактированию контента информационных ресурсов

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой	<p>ПК-1.2. Планирует, организует, координирует и анализирует работу технических, управленческих, творческих подразделений медиаорганизаций</p> <p>ПК-1.3. Выстраивает взаимодействие медиаорганизации со внешней средой</p>
Участие в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере медиакоммуникаций	ПК-2. способен участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации	<p>ПК-2.1. Создает и (или) отбирает концепции медиапроектов и (или) медиапродуктов; определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапроектов и (или) медиапродуктов, в том числе в области фотографирования</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет оперативный контроль разработки и реализации концепций медиапроектов и (или) медиапродуктов</p> <p>ПК-2.3. Соблюдает нормативные и учитывает технологические требования при разработке медиапроектов и (или) медиапродуктов</p>
Участие в производственном процессе выпуска медиапроекта и (или) медиапродукта с применением современных мультимедийных технологий	ПК-5. Способен принимать участие в производственном процессе разработке концепций медиапроекта и (или) медиапродукта, используя знания в области архитектуры программных продуктов, алгоритмов и принципов их создания, а также в разработке и выпуске медиапроекта и (или) медиапродукта с применением современных редакционных и мультимедийных технологий	<p>ПК-5.1. Оценивает, выбирает и контролирует соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов</p> <p>ПК-5.2. Использует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, включая подготовку интерфейсной графики</p> <p>ПК-5.3. Поддерживает, анализирует и производит процессы модернизации производственной технологии медиапроекта и (или) медиапродукта</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>ПК-1.1. Знает основы создания и выпуска медиапродуктов, в том числе особенности организации работ по созданию и редактированию контента информационных ресурсов</p>	<p>Знает все этапы производственного процесса, его особенности и технологии создания медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов, а также стандартизирующие документы.</p> <p>Умеет соотносить виды и формы медиапродукта и (или) медиапроекта с технологической и производственной цепочкой.</p> <p>Владеет навыками применения знаний о производстве и технологии медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов, а также навыками составления технического задания для производства медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов для решения конкретных профессиональных задач.</p>
<p>ПК-1.2. Планирует, организует, координирует и анализирует работу технических, управленческих, творческих подразделений медиаорганизаций</p>	<p>Знает базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса), технологию редакционно-издательского процесса, основы организации труда и управления</p> <p>Умеет прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски, выбирать оптимальный вариант при сравнении нескольких вариантов действий, координировать действия подразделения с работой организации в целом.</p> <p>Владеет навыками планирования деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период, координации действий работников, методами эффективного управления персоналом.</p>
<p>ПК-1.3. Выстраивает взаимодействие медиаорганизации со внешней средой</p>	<p>Знает основные методы и приемы коммуникативных практик, переговорных процессов.</p> <p>Умеет осуществлять коммуникативные процессы, анализировать тенденции и давать рекомендации, касающиеся стратегии развития внешних коммуникативных связей.</p> <p>Владеет навыками выстраивания межличностных и деловых отношений с партнерами, в том числе с рекламодателями и рекламными агентствами, а также проводить двусторонние переговоры, анализировать позицию делового партнера, определять интерес партнера, придерживаться целей и задач медиаорганизации в переговорах.</p>
<p>ПК-2.1. Создает и (или) отбирает концепции медиапроектов и (или) медиапродуктов; определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапроектов и (или) медиапродуктов, в том числе в области фотографирования</p>	<p>Знает принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции, целевую аудиторию, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики, цели и задачи предлагаемого медиапроекта, факторы, влияющие на формирование идеи/концепции.</p> <p>Умеет оценивать временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>риски, оценивать авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике медиаорганизации, оценивать пригодность визуальной идеи для дальнейшего развития, представлять воплощение визуальной идеи в виде сценария, презентации, создавать, исследовать и развивать визуальную идею.</p> <p>Владеет способностью анализировать проект, предлагаемый автором, составлять техническое задание; выявлять слабые и сильные стороны, соответствия проекта информационной политике медиаорганизации, принимать решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором, изучать отечественный и зарубежный опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов.</p>
<p>ПК-2.2. Осуществляет оперативный контроль разработки и реализации концепций медиапроектов и (или) медиапродуктов</p>	<p>Знает особенности и правила работы с медиапроектом и (или) медиапродуктом в виде исходного оригинала, идентифицирует, определяет его комплектность.</p> <p>Умеет выделять позиции основных элементов в представленном исходном оригинале, фиксирует достоинства и недостатки представленного исходного оригинала на профессиональном уровне, способен сформулировать основные рекомендации по улучшению медиапроекта и (или) медиапродукта в целом и (или) его отдельных элементов, изложить это в установленной форме.</p> <p>Владеет навыками детализации авторской концепции, разработки поправок и рекомендаций к ней.</p>
<p>ПК-2.3. Соблюдает нормативные и учитывает технологические требования при разработке медиапроектов и (или) медиапродуктов</p>	<p>Знает действующее законодательство Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности, о защите данных и конфиденциальности, о правах человека, о фотографии детей, процедуры получения разрешения на проведение съемок и документов на право использовать изображение для использования в медиапродукте и (или) медиапроекте, методы управления проектом.</p> <p>Умеет анализировать возможность реализации медиапроекта и (или) медиапродукта исходя из правовых, этических норм и правил, а также сохранения здоровья и безопасности участников, подготавливать творческий сценарий реализации медиапроекта и (или) медиапродукта.</p> <p>Владеет способностью определять соответствие концепции медиапроекта и (или) медиапродукта техническим и нормативным требованиям, а также контролировать это.</p>
<p>ПК-5.1. Оценивает, выбирает и контролирует</p>	<p>Знает особенности производственного процесса, технологии разработки медиапроекта и (или)</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов	<p>медиапродукта, программных продуктов.</p> <p>Умеет ориентироваться в производственных мощностях, соотносить и выбирать вид и формат медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программного продукта, с выбранной технологией производств, оценивать плюсы и минусы выбранного оборудования и возможность его покупки/аренды, готовить план использования оборудования.</p> <p>Владеет способностью оценивать и контролировать соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов.</p>
<p>ПК-5.2. Использует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, включая подготовку интерфейсной графики</p>	<p>Знает, какие современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии используются при создании медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе интерфейсной графики, а также знает основы маркетинговой теории, основы эргономики, особенности функционирования информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Умеет пользоваться языками разметки и описания стилей, работать с программами верстки и графического дизайна, разрабатывать и оформлять проектную документацию, эскизировать графическое пользовательские интерфейсы, определять технологию и оборудование для использования при воплощении визуальной идеи</p> <p>Владеет навыками использования современных стационарных и мобильных цифровых устройств и программного обеспечения на всех этапах проектирования медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе навыками проектирования графического пользовательского интерфейса, визуализации цифровых данных.</p>
<p>ПК-5.3. Поддерживает, анализирует и производит процессы модернизации производственной технологии медиапроекта и (или) медиапродукта</p>	<p>Знает о тенденциях и достижениях в мировой опыт медиаотрасли с точки зрения производственных решений и технологий.</p> <p>Умеет оценивать и анализировать результаты изученных тенденций и достижений мирового опыта в медиаотрасли точки зрения производственных решений и технологий.</p> <p>Владеет навыками обобщения результатов анализа тенденций и достижений мирового опыта в медиаотрасли точки зрения производственных решений и технологий, а также способностью адаптировать полученную информацию к реальному производственному процессу для последующей его оптимизации и модернизации.</p>

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели / 3 зачетные единицы, 108 часов.

/ п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Тр удоемк ость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Установочное занятие, инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами и содержанием практики. Обсуждение результатов выполнения индивидуального задания.	2	Летучий опрос
	Основной этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, уставными и нормативно-правовыми документами. Получение студентами индивидуального задания, соответствующего профильным видам деятельности. Индивидуальное задание может быть получено практикантом в том числе в рамках выполнения задания по дисциплинам «Компьютерная графика и верстка в медиапроектах», «Типографика для медиапродукта», «Современный медиатекст». Задача студента – закрепить навыки, связанные с разработкой индивидуального или группового медиапроекта.	1 8	Летучий опрос
	Завершающий этап	Подготовка отчета по итогам практики, защита отчета.	5 2	Зачет с оценкой
ИТОГО			1 08	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения практических знаний;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения находить необходимую информацию в различных источниках, использовать научную, научно-популярную и справочную литературу для проведения исследовательской или аналитической работы;
- формирования таких качеств личности, как внимательность, ответственность, организованность, самостоятельность мышления, коммуникабельность.

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками и приемами:

- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий ;
- навыками демонстрации кругозора в сфере отечественного и мирового культурного процесса;
- навыками соблюдения нормативные и технологические требования при разработке проекта медиапродукта;
- навыками принятия управленческих решений и осуществляет оперативный контроль редакционно-издательской подготовки медиапродукта, а также координировать действия участников процесса создания и продвижения медиапродукта;
- навыками использования современных технологий при создании и продвижении медиапродукта.

Самостоятельная работа студента в рамках производственной практики по получению профессиональных умений и опыта проектно-технологической деятельности подразумевает выполнение ряда индивидуальных заданий, которые проверяются и оцениваются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы студенты осуществляют поиск и изучение научной, справочной литературы по тематике индивидуальных заданий, изучают содержание профессиональной деятельности работников издательств и редакций, самостоятельно готовят отчет по итогам практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в последний

день практики, максимум в течение двух недель со дня завершения практики.

Результатом прохождения производственной практики (профессионально-творческой практики) **признается медиапродукт** не менее 0,5 а.л., включая иллюстративный и текстовый материал, или **медиапроект**.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

3. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 3);

4. Индивидуальное задание-график (Приложение 2).

Письменный отчет по производственной профессионально-творческой практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- пояснительная записка (характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и пр.); описание подразделения, в котором работал практикант (виды деятельности подразделения, структура, описание графика работы – летучки, планерки, пр.), перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики; рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться); оценку собственных достижений практиканта и т.д.)

- заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных/развитых компетенций);

- в зависимости от индивидуального задания приложение в виде материалов с выполненным практическим заданием (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы), при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (печатные материалы, аудиовизуальные

произведения, макеты полиграфической продукции, рекламные брифы, сценарии, зарисовки, эскизы, технические задания на производство контента, публикации в социальных сетях, на тематических и корпоративных ресурсах, медиапланы, другие документы свидетельствующие выполнения заданий от места прохождения практики).

При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

Практика оценивается по зачетной системе: дифференцированный зачет – зачет с оценкой.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчёте о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

7. Жилавская, И. В. Виды медиа: типология и история : учебное пособие / И. В. Жилавская, К. К. Онучина. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-4263-0894-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105892.html>

8. Антипов, А. А. Государственное и общественное регулирование рекламно-информационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Антипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 18 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61472.html>

9. Захарова Ю.А. Стратегии продвижения товаров (2-е издание) [Электронный ресурс] / Ю.А. Захарова. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57066.html>

10. Вольф, Юрген Школа литературного и сценарного мастерства: От замысла до результата: рассказы, романы, статьи, нонфикшн, сценарии, новые медиа / Юрген Вольф ; перевод Д. Вердин, Р. Пискотина. — Москва : Альпина нон-фикшн, 2019. — 432 с. — ISBN 978-5-91671-439-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82403.html>

11. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 187 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953324>

12. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., — 5-е изд., перераб. и доп. — М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 351 с.: — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872782>

13. Российское книгоиздание. Тенденции. Стратегии. Перспективы: Монография / Ординарцев И.И.; Под ред. Эриашвили Н.Д. - М.:ЮНИТИ, 2015. - 135 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/566347>

б) дополнительная литература:

4. Александрова, Н. О. Современное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие — Электрон. текстовые данные. — Челябинск :

Челябинский государственный институт культуры, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70467.html>

5. Допечатная подготовка и полиграфический дизайн [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Соколова, А. В. Хмелев, Е. М. Погребняк [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 114 с.. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78159.html>

6. Как новые медиа изменили журналистику. 2012—2016 [Электронный ресурс] / А. Амзин, А. Галустян, В. Гатов [и др.] ; под ред. С. Балмаева, М. Лукиа. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Екатеринбург : Кабинетный ученый, Гуманитарный университет, 2016. — 304 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75003.html>

7. Медиа. Введение / Бриггз А., Кобли П., Никуличев Ю.В., - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 550 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872861>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу 690022, г. Владивосток, о.Русский, п. Аякс, 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
этаж 10, № 477	этаж 10, № 477: Аудитории для самостоятельной работы студентов. Комплекты учебной мебели (столы и стулья) Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения

	<p>4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>	<p>пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	---

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП 42.03.05. Медиакоммуникации



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении производственной практики
(профессионально-творческой практики)

Выполнил студент группы

_____ (ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ подпись

_____ И.О.Фамилия

«____» _____
202__ г.

Руководитель практики:

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Регистрационный №
_____ «____» _____
202__ г.

Ведущий специалист
Департамента

_____ подпись

_____ И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок
с «____» _____ 20 г.
по «____» _____ 20 г.

г. Владивосток
202__

Структура отчета

1. Оглавление.
2. Введение:
 - место прохождения практики – название организации, адрес;
 - руководитель организации;
 - куратор практики от организации;
3. Содержательная часть:
 - характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и проч.);
 - описание подразделения, в котором работал практикант (направление деятельности, структура, описание графика работы – летучки, планерки и т.д.);
 - перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
 - рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
 - контакты (телефон и / или электронная почта) куратора практики и / или руководителя организации.
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных / развитых компетенций).
5. Результаты и продукты (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы).
6. Приложения (при необходимости: графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ-ГРАФИК

для прохождения производственной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения производственной практики (профессионально-творческой практики) в _____
наименование организации

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

Цель _____ прохождения _____ практики:

Задачи
 практики: _____

Планируемые результаты: _____

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении руководителя практики
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель практики от ДВФУ:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению

Студент _____

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения производственной практики**

Студента(ки)

_____ Фамилия Имя Отчество

_____ группы _____ Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики:

_____ должность

_____ подпись

_____ Фамилия ИО

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Для направления подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Медиакоммуникации

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- закрепление навыков по созданию медиапродуктов, в том числе на разных платформах, и реализации медиапроектов;
- освоение и закрепление различных технологий в создании медиапродуктов и (или) медиапроектов, а также отдельных технологических процессов, особенностей их применения к конкретному медиапродукту или его элементу, в том числе учитывая специфику деятельности предприятия.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Задачами производственной практики являются:

- закрепление коммуникативных навыков делового общения;
- освоение и закрепление навыков по проектированию медиапродукта и медиапроекта;
- применение навыков по организации и управлению процессом разработки, производства и продвижения медиапродукта и медиапроекта;
- закрепление навыков использования программных и мультимедийных технологий для разработки медиапродукта и медиапроекта.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (проектно-технологическая практика) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Медиакоммуникации» (Б2.В.03(П)) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда;
- способность ориентироваться в системе видов изданий, существующей в издательской практике;
- способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов.

Производственная практика (проектно-технологическая практика) базируется на основе следующих дисциплин: «Современный медиаконтент:

типы и особенности подготовки», «Основы медиабрендинга и цифрового маркетинга», «Проектирование и выпуск печатных и цифровых медиа», «Основы аудио- и видеопроизводства», «WEB-технологии в медиа».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Тип производственной практики – проектно-технологическая практика.

Форма проведения практики – концентрированная.

Производственная практика проводится в шестом семестре (3 з.е. / 108 час.).

Способ проведения практик: предполагается проведение стационарной практики. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в организациях города Владивостока. Практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

В результате прохождения данной производственной практики у студента формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода
		УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных
		УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении
		УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм
		УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач
		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Формулирует основные принципы эффективного взаимодействия и правила командообразования; распределяет роли в командной работе
		УК-3.3 Устанавливает контакт и организует взаимодействие с другими членами команды для достижения поставленной задачи; анализирует достоинства и недостатки совместной работы
		УК-3.4 Осуществляет социальное взаимодействие с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы
		УК-3.5 Несет личную ответственность за результат командной работы

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		УК-3.6 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
		УК-3.7 Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо
		УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности
		УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности
		УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.1. Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода	Знает основы критического анализа и синтеза информации. Умеет выделять базовые составляющие поставленных задач и формировать оценочные суждения в профессиональной области Владеет методами анализа и синтеза в решении задач.
УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных	Знает базовые принципы логики и критического мышления для осуществления синтеза полученной информации. Умеет осуществлять синтез информации в рамках системной организации данных в соответствии

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>с логическим и критическим подходами.</p> <p>Владеет навыками организации данных в соответствии с требованиями логики.</p>
<p>УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений</p>	<p>Знает принципы формирования логически последовательной и научно обоснованной позиции.</p> <p>Умеет аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа.</p> <p>Владеет навыками поиска и логического сопоставления вариантов решения поставленной научной задачи с учетом возможной критики и ограничений.</p>
<p>УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении</p>	<p>Знает как определить круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p> <p>Умеет предложить способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>Владеет навыками планирования и реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</p>
<p>УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм</p>	<p>Знает нормы научного дискурса и действующие правовые нормы в сфере научной деятельности.</p> <p>Умеет осуществлять выбор оптимальных способов решения задач социально-гуманитарного познания.</p> <p>Владеет навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач в контексте проводимого социально-гуманитарного исследования.</p>
<p>УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач</p>	<p>Знает принципы формирования стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Умеет формировать последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Владеет приемами формирования последовательной стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p>
<p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>Знает требования к реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>Умеет планировать реализацию задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками планирования реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	<p>Знает основные требования предъявляемые к результатам проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p> <p>Умеет правильно намечать возможности по достижению результатов проекта, предлагать возможности их совершенствования.</p> <p>Владеет навыками выделения результатов проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p>
УК-3.1 Формулирует основные принципы эффективного взаимодействия и правила командообразования; распределяет роли в командной работе	<p>Знает сущность общения, деятельности и взаимодействия, характеристику группы и команды, правила командообразования; социальные роли.</p> <p>Умеет выстраивать общение и взаимодействие с другими людьми с учетом общей цели и деятельности.</p> <p>Владеет навыками распределения ролей в группе и команде.</p>
УК-3.3 Устанавливает контакт и организует взаимодействие с другими членами команды для достижения поставленной задачи; анализирует достоинства и недостатки совместной работы	<p>Знает особенности установления контакта, правила взаимодействия в группе и команде; алгоритм анализа деятельности.</p> <p>Умеет устанавливать контакт; ставить задачи для совместной деятельности.</p> <p>Владеет навыками организации взаимодействия; навыками анализа достоинств и недостатков совместной работы.</p>
УК-3.4 Осуществляет социальное взаимодействие с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы	<p>Знает правила социального взаимодействия с членами команды, установленные нормы и правила командной работы.</p> <p>Умеет осуществлять социальное взаимодействие с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы.</p> <p>Владеет навыками социального взаимодействия с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы.</p>
УК-3.5 Несет личную ответственность за результат командной работы	<p>Знает о границах личной ответственности за результат командной работы.</p> <p>Умеет определять границы личной ответственности и за результат командной работы.</p> <p>Владеет навыками позволяющими нести личную ответственность за результат командной работы.</p>
УК-3.6 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	<p>Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия.</p> <p>Умеет объединять знания и опыт членов команды в направлении решении задач, поставленных перед членами команды.</p> <p>Владеет методами общения и коммуникации.</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-3.7 Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	<p>Знает индикаторы оценок идей.</p> <p>Умеет применять критерии и индикаторы оценки идей.</p> <p>Владеет приемами выработки критериев и индикаторов оценочных суждений.</p>
УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов.</p> <p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру.</p> <p>Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.</p>
УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров	<p>Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации.</p> <p>Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка.</p> <p>Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии.</p>
УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности	<p>Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Умеет применять основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Владеет навыками применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>
УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности	<p>Знает особенности стратегических, тактических и оперативных задач; специфику программы образовательной деятельности.</p> <p>Умеет планировать собственное время.</p> <p>Владеет навыками создания программы образовательной деятельности.</p>
УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития	<p>Знает особенности личностного и профессионального развития; сущность траектории развития личности.</p> <p>Умеет выделять этапы личностного и профессионального развития.</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками проектирования личностного и профессионального развития.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Участие в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере медиакommunikаций	ПК-2. способен участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации	ПК-2.1. Создает и (или) отбирает концепции медиапроектов и (или) медиапродуктов; определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапроектов и (или) медиапродуктов, в том числе в области фотографирования
		ПК-2.2. Осуществляет оперативный контроль разработки и реализации концепций медиапроектов и (или) медиапродуктов
		ПК-2.3. Соблюдает нормативные и учитывает технологические требования при разработке медиапроектов и (или) медиапродуктов
Осуществление редакторской деятельности в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов медиа	ПК-3. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	ПК-3.1. Приводит медиатекст и (или) медиапродукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.
		ПК-3.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей при издании медиапроектов и (или) медиапродуктов.
		ПК-3.3. Оценивает авторские заявки и авторские оригиналы и производит их отбор для публикации.
Продвижение медиапроекта и (или) медиапродукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ПК-4. Способен создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение) информации посредством использования соответствующих	ПК-4.1. Разрабатывает и формирует маркетинговую стратегию медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
		ПК-4.2. Проводит исследования статистической и аналитической информации (в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»), характеризующей ситуацию на медиарынке, а также

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах	ищет и отбирает организации, осуществляющие маркетинговые исследования, необходимые для анализа ситуации на рынке медиауслуг ПК-4.3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
Участие в производственном процессе выпуска медиапроекта и (или) медиапродукта с применением современных мультимедийных технологий	ПК-5. Способен принимать участие в производственном процессе разработке концепций медиапроекта и (или) медиапродукта, используя знания в области архитектуры программных продуктов, алгоритмов и принципов их создания, а также в разработке и выпуске медиапроекта и (или) медиапродукта с применением современных редакционных и мультимедийных технологий	ПК-5.1. Оценивает, выбирает и контролирует соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов
		ПК-5.2. Использует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, включая подготовку интерфейсной графики
		ПК-5.3. Поддерживает, анализирует и производит процессы модернизации производственной технологии медиапроекта и (или) медиапродукта

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-2.1. Создает и (или) отбирает концепции медиапроектов и (или) медиапродуктов; определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапроектов и (или) медиапродуктов, в том числе в области фотографирования	Знает принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции, целевую аудиторию, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики, цели и задачи предлагаемого медиапроекта, факторы, влияющие на формирование идеи/концепции. Умеет оценивать временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски, оценивать авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике медиаорганизации, оценивать пригодность визуальной идеи для дальнейшего развития, представлять

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>воплощение визуальной идеи в виде сценария, презентации, создавать, исследовать и развивать визуальную идею.</p> <p>Владеет способностью анализировать проект, предлагаемый автором, составлять техническое задание; выявлять слабые и сильные стороны, соответствия проекта информационной политике медиаорганизации, принимать решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором, изучать отечественный и зарубежный опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов.</p>
<p>ПК-2.2. Осуществляет оперативный контроль разработки и реализации концепций медиапроектов и (или) медиапродуктов</p>	<p>Знает особенности и правила работы с медиапроектом и (или) медиапродуктом в виде исходного оригинала, идентифицирует, определяет его комплектность.</p> <p>Умеет выделять позиции основных элементов в представленном исходном оригинале, фиксирует достоинства и недостатки представленного исходного оригинала на профессиональном уровне, способен сформулировать основные рекомендации по улучшению медиапроекта и (или) медиапродукта в целом и (или) его отдельных элементов, изложить это в установленной форме.</p> <p>Владеет навыками детализации авторской концепции, разработки поправок и рекомендаций к ней.</p>
<p>ПК-2.3. Соблюдает нормативные и учитывает технологические требования при разработке медиапроектов и (или) медиапродуктов</p>	<p>Знает действующее законодательство Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности, о защите данных и конфиденциальности, о правах человека, о фотографии детей, процедуры получения разрешения на проведение съемок и документов на право использовать изображение для использования в медиапродукте и (или) медиапроекте, методы управления проектом.</p> <p>Умеет анализировать возможность реализации медиапроекта и (или) медиапродукта исходя из правовых, этических норм и правил, а также сохранения здоровья и безопасности участников, подготавливать творческий сценарий реализации медиапроекта и (или) медиапродукта.</p> <p>Владеет способностью определять соответствие концепции медиапроекта и (или) медиапродукта техническим и нормативным требованиям, а также контролировать это.</p>
<p>ПК-3.1. Приводит медиатекст и (или) медиапродукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.</p>	<p>Знает правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологию и технику создания медиапубликаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику.</p> <p>Умеет выбирать методы редактирования</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла.</p> <p>Владеет навыками принятия решений о добавлении в материал дополнительной информации (текста, иллюстраций), работы над контекстом и стилем текста, анализа структуры и содержания материалов, ошибок и недочетов, которые необходимо исправить, навыками фактчекинга.</p>
<p>ПК-3.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей при издании медиапроектов и (или) медиапродуктов.</p>	<p>Знает методы и приемы редактирования журналистских текстов, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в медиа.</p> <p>Умеет работать с фото-, видео-, аудиоинформацией; сочетать различные форматы материалов в составе одного и того же медиапроекта и (или) медиапродукта, пользоваться наиболее распространенными программами обработки цифровых данных (графики, аудио- и видеофайлов).</p> <p>Владеет способностью приводить различные форматы материалов в соответствии с требованиями редакционной политики медиаорганизации, учитывая языковые нормы.</p>
<p>ПК-3.3. Оценивает авторские заявки и авторские оригиналы и производит их отбор для публикации.</p>	<p>Знает технику редакторского анализа текста, технологию и технику создания медиапубликаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику.</p> <p>Умеет оценивать качество предоставленных материалов, принимать оперативные решения по поводу возможности их публикации, выявлять сильные и слабые стороны предоставленных авторами материалов, характер информации, которой их нужно дополнить; корректировать недочеты, разъяснять автору его ошибки.</p> <p>Владеет навыками оценки степени компетентности авторов, качества предоставленных материалов, их соответствия требованиям и формату медиапроектов и (или) медиапродуктов, целесообразности их публикации, навыками проверки актуальности и достоверности информации, предоставленной авторами, способностью анализировать содержание полученных материалов, целесообразность и способы их использования в проектах, способностью принимать решения о публикации, отклонении материалов или о возможности их размещения в последующих медиапроектах и (или) медиапродуктах.</p>
<p>ПК-4.1. Разрабатывает и формирует маркетинговую</p>	<p>Знает роль маркетинговых исследований в управлении медиапредприятием, маркетинговые</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
стратегию медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	<p>технологии, технологии бренд-менеджмента и стратегии, технологии сегментирования медиарынка, позиционирования продуктов и компаний, оценки конкурентоспособности продуктов и конкурентов, особенности функционирования информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Умеет разрабатывать концептуальные и стратегические документы в области медиамаркетинга, интегрировать различные средства продвижения в комплекс маркетинговых коммуникаций.</p> <p>Владеет навыками разработки концепции продвижения медиапроекта и (или) медиапродукта, навыками выбора маркетинговых технологий и инструментов для донесения до потребителя необходимой информации, навыками разработки плана мероприятий по продвижению медиапроекта и (или) медиапродукта.</p>
ПК-4.2. Проводит исследования статистической и аналитической информации (в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»), характеризующей ситуацию на медиарынке, а также ищет и отбирает организации, осуществляющие маркетинговые исследования, необходимые для анализа ситуации на рынке медиауслуг	<p>Знает основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, основы маркетинговых технологий.</p> <p>Умеет находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа, выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на медиапроект и (или) медиапродукт, существенные характеристики целевой аудитории потребителей, составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования.</p> <p>Владеет навыками поиска статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на медиарынке, навыками составления и заключения договоров на проведение маркетингового исследования, социологического опроса, о предоставлении информации или оказании иных услуг, необходимых для анализа ситуации на медиарынке, навыками анализа на основании имеющихся данных ситуации на медиарынке, навыками контроля выполнения договора, приемка результатов маркетингового исследования, социологического опроса, иных работ и услуг, необходимых для анализа ситуации на медиарынке.</p>
ПК-4.3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	<p>Знает принципы построения и оценки обратной связи с потребителями медиапродукта и (или) медиапроекта.</p> <p>Умеет формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение медиапродукта и (или) медиапроекта, находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа, анализировать результаты продвижения</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>медиапродукта и (или) медиапроекта на основе полученных данных.</p> <p>Владеет навыками разработки системы показателей для оценки эффективности мероприятий по продвижению медиапродукта и (или) медиапроекта, навыками организации сбора информации об узнаваемости продвигаемого медиапродукта и (или) медиапроекта, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемого медиапродукта и (или) медиапроекта, навыками анализа эффективности продвижения медиапродукта и (или) медиапроекта, способностью разрабатывать предложения по корректировке стратегий и программ продвижения медиапродукта и (или) медиапроекта.</p>
<p>ПК-5.1. Оценивает, выбирает и контролирует соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов</p>	<p>Знает особенности производственного процесса, технологии разработки медиапроекта и (или) медиапродукта, программных продуктов.</p> <p>Умеет ориентироваться в производственных мощностях, соотносить и выбирать вид и формат медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программного продукта, с выбранной технологией производств, оценивать плюсы и минусы выбранного оборудования и возможность его покупки/аренды, готовить план использования оборудования.</p> <p>Владеет способностью оценивать и контролировать соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов.</p>
<p>ПК-5.2. Использует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, включая подготовку интерфейсной графики</p>	<p>Знает, какие современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии используются при создании медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе интерфейсной графики, а также знает основы маркетинговой теории, основы эргономики, особенности функционирования информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Умеет пользоваться языками разметки и описания стилей, работать с программами верстки и графического дизайна, разрабатывать и оформлять проектную документацию, эскизировать графическое пользовательские интерфейсы, определять технологию и оборудование для использования при воплощении визуальной идеи</p> <p>Владеет навыками использования современных стационарных и мобильных цифровых устройств и программного обеспечения на всех этапах проектирования медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе навыками проектирования графического пользовательского интерфейса, визуализации цифровых данных.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-5.3. Поддерживает, анализирует и производит процессы модернизации производственной технологии медиапроекта и (или) медиапродукта	<p>Знает о тенденциях и достижениях в мировой опыт медиаотрасли с точки зрения производственных решений и технологий.</p> <p>Умеет оценивать и анализировать результаты изученных тенденций и достижений мирового опыта в медиаотрасли точки зрения производственных решений и технологий.</p> <p>Владеет навыками обобщения результатов анализа тенденций и достижений мирового опыта в медиаотрасли точки зрения производственных решений и технологий, а также способностью адаптировать полученную информацию к реальному производственному процессу для последующей его оптимизации и модернизации.</p>

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели / 3 зачетные единицы, 108 часов.

/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Установочное занятие, инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами и содержанием практики. Обсуждение результатов выполнения индивидуального задания.	2 Летучий опрос
	Основной этап	<p>Знакомство с предприятием, его организационной структурой, уставными и нормативно-правовыми документами.</p> <p>Получение студентами индивидуального задания, соответствующего профильным видам деятельности.</p> <p>Индивидуальное задание может быть получено практикантом в том числе в рамках выполнения задания по дисциплинам «Проектирование и выпуск печатных и цифровых медиа»,</p>	8 1 Летучий опрос

		«WEB-технологии в медиа». Задача студента – закрепить навыки, связанные с разработкой индивидуального или группового медиапроекта, его производством и продвижением.		
	Завершающий этап	Подготовка отчета по итогам практики, защита отчета.	5	2 Зачет с оценкой
ИТОГО			08	1

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения практических знаний;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения находить необходимую информацию в различных источниках, использовать научную, научно-популярную и справочную литературу для проведения исследовательской или аналитической работы;
- формирования таких качеств личности, как внимательность, ответственность, организованность, самостоятельность мышления, коммуникабельность.

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками и приемами:

- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий ;
- навыками демонстрации кругозора в сфере отечественного и мирового культурного процесса;
- навыками соблюдения нормативные и технологические требования при разработке проекта медиапродукта;
- навыками принятия управленческих решений и осуществления оперативного контроля редакционно-издательской подготовки медиапродукта, а также координировать действия участников процесса создания и продвижения медиапродукта;

– навыками использования современных технологий при создании и продвижении медиапродукта.

Самостоятельная работа студента в рамках производственной практики (проектно-технологической) подразумевает выполнение ряда индивидуальных заданий, которые проверяются и оцениваются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы студенты осуществляют поиск и изучение научной, справочной литературы по тематике индивидуальных заданий, изучают содержание профессиональной деятельности работников издательств и редакций, самостоятельно готовят отчет по итогам практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в последний день практики, максимум в течение двух недель со дня завершения практики.

Результатом прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта проектно-технологической деятельности **признается подготовленный медиапродукт** не менее 0,5 а.л., включая иллюстративный и текстовый материал, или **медиапроект**.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

5. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 3);

6. Индивидуальное задание-график (Приложение 2).

Письменный отчет по учебной профессионально-ознакомительной практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- пояснительная записка (характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и пр.); описание подразделения, в котором работал практикант (виды деятельности подразделения, структура, описание графика работы – летучки, планерки, пр.), перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;

рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться); оценку собственных достижений практиканта и т.д.)

- заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных/развитых компетенций);

- в зависимости от индивидуального задания приложение в виде материалов с выполненным практическим заданием (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы), при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (печатные материалы, аудиовизуальные произведения, макеты полиграфической продукции, рекламные брифы, сценарии, зарисовки, эскизы, технические задания на производство контента, публикации в социальных сетях, на тематических и корпоративных ресурсах, медиапланы, другие документы свидетельствующие выполнения заданий от места прохождения практики).

При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

Практика оценивается по зачетной системе: дифференцированный зачет – зачет с оценкой.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;

- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

По практике предусмотрен зачет с оценкой в форме устных ответов на вопросы ведущего преподавателя:

1. Опишите процесс продвижения продукта в современных условиях издательской деятельности.

2. Каким образом можно определить целевую аудиторию, составить общий портрет целевой аудитории?

3. Опишите основные теоретические аспекты маркетинга и интернет-маркетинга.

4. Опишите основные стратегии продвижения проектов, используя онлайн среду.

5. Провести обзор инструментов для измерения ключевых показателей эффективности деятельности организации.

6. Какие существуют основные проблемные зоны в существующей стратегии продвижения компании

7. Приведите примеры общих и локальных целей медиамаркетинга.

8. Роль художественно-технических редакторов в повышении качества печатной продукции.

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчёте о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Бердышев, С. Н. Рекламный текст. Методика составления и оформления. 2-е изд. : учебное пособие / С. Н. Бердышев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 182 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5980.html>

2. Сенаторов, А. А. Контент-маркетинг: стратегии продвижения в социальных сетях / А. А. Сенаторов ; под редакцией А. Никольского. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 160 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93026.html>

3. Ильясова, С. В. Язык и стиль современных российских СМИ : учебное пособие по русскому языку для изучающих русский язык как иностранный / С. В. Ильясова, Л. П. Амири. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 145 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95834.html>

4. Попов, А. Д. Графический дизайн [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Д. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 157 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80412.html>

б) дополнительная литература:

1. Допечатная подготовка и полиграфический дизайн [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Соколова, А. В. Хмелев, Е. М. Погребняк [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 114 с.. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78159.html>

2. Как новые медиа изменили журналистику. 2012—2016 [Электронный ресурс] / А. Амзин, А. Галустян, В. Гатов [и др.] ; под ред. С. Балмаева, М. Лукиа. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Екатеринбург : Кабинетный ученый, Гуманитарный университет, 2016. — 304 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75003.html>

3. Медиа. Введение / Бриггз А., Кобли П., Никуличев Ю.В., - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 550 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872861>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу 690022, г. Владивосток, о.Русский, п. Аякс, 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных* помещений	Оснащенность специальных помещений и	Перечень лицензионного программного обеспечения.
-------------------------------------	--------------------------------------	--

и помещений для самостоятельной работы	помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
этаж 10, № 477	<p>этаж 10, № 477:</p> <p>Аудитории для самостоятельной работы студентов. Комплекты учебной мебели (столы и стулья)</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).</p> <p>Полноцветный копр-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2);</p> <p>Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами,

оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП
42.03.05. Медиакоммуникации**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении производственной практики
(проектно-технологической практики)

Выполнил студент группы

_____ (ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О.Фамилия

« ____ »

202__ г.

Руководитель практики:

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Регистрационный №

_____ « ____ »

202__ г.

Ведущий
Департамента

_____ специалист

_____ И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок
с « ____ » _____ 20 г.
по « ____ » _____ 20 г.

г. Владивосток

202__

Структура отчета

1. Оглавление.
2. Введение:
 - место прохождения практики – название организации, адрес;
 - руководитель организации;
 - куратор практики от организации;
3. Содержательная часть:
 - характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и проч.);
 - описание подразделения, в котором работал практикант (направление деятельности, структура, описание графика работы – летучки, планерки и т.д.);
 - перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
 - рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
 - контакты (телефон и / или электронная почта) куратора практики и / или руководителя организации.
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных / развитых компетенций).
5. Результаты и продукты (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы).
6. Приложения (при необходимости: графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ-ГРАФИК

для прохождения производственной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения производственной практики (проектно-технологической практики) в _____
наименование организации

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель _____ прохождения _____ практики:

Задачи _____
 практики: _____

Планируемые результаты: _____

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении руководителя практики
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Руководитель практики от ДВФУ:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению

Студент _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения производственной практики**

Студента(ки)

Фамилия Имя Отчество

группы _____ Департамента коммуникаций и медиа ШИГН
ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики:

должность

подпись

Фамилия ИО

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Для направления подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Медиакоммуникации

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Целями освоения научно-исследовательской работы являются:

- систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- формировании профессиональных навыков и умений, необходимых для самостоятельной организации и проведения научных исследований с использованием современного научного инструментария.

2. ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- ознакомление с базовыми принципами организации научно-исследовательской деятельности;
- формирование комплексного представления о специфике научно-исследовательской работы в области медиаисследований;
- формирование навыков постановки научной проблемы и усвоение логики научного поиска;
- формирование навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации по теме научного исследования, в т.ч. с использованием баз данных удаленного доступа и сетевых ресурсов;
- получение практического опыта применения теорий и подходов современной науки к конкретному материалу;
- получение практического опыта научного рецензирования;
- формирование культуры научной коммуникации;
- формирование исследовательского типа мышления и активизация творческого подхода к организации научно-исследовательской деятельности.

3. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Научно-исследовательская работа является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Медиакоммуникации» (Б2.В.04(П)) и является обязательной.

Для успешного прохождения научно-исследовательской работы у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

- Способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

- Способность использовать методы социогуманитарных наук для формирования междисциплинарного подхода в профессиональной деятельности.

Научно-исследовательская работа является важным этапом в работе над курсовой и выпускной квалификационной работой. Содержательно научно-исследовательская работа связана с такими дисциплинами, как «Методы исследования аудитории», «Отечественный и зарубежный медиарынок», «Логика и критическое мышление», «Классические языки и научный дискурс».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Вид практики – производственная практика. Тип практики – научно-исследовательская работа. Форма проведения практики – концентрированная.

Способ проведения – стационарная. Форма проведения практики – рассредоточенная. В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 5, 6, 7 семестрах (7 з.е./252 час.). Местом проведения практики является Департамент коммуникаций и медиа Школы искусств и гуманитарных наук Дальневосточного федерального университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

В результате выполнения научно-исследовательской работы у обучающихся формируются

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода
		УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных
		УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений
		УК-1.6 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений с учетом принципов современных цифровых технологий и сервисов
		УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении
		УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		<p>норм</p> <p>УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач</p> <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.2 Способность распознавать и употреблять изученные грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на английском языке</p> <p>УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо</p> <p>УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности</p> <p>УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности</p> <p>УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития</p> <p>УК-6.4 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода	<p>Знает основы критического анализа и синтеза информации.</p> <p>Умеет выделять базовые составляющие поставленных задач и формировать оценочные суждения в профессиональной области</p> <p>Владеет методами анализа и синтеза в решении задач.</p>
УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных	<p>Знает базовые принципы логики и критического мышления для осуществления синтеза полученной информации.</p> <p>Умеет осуществлять синтез информации в рамках системной организации данных в соответствии с логическим и критическим подходами.</p> <p>Владеет навыками организации данных в соответствии с требованиями логики.</p>
УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений	<p>Знает принципы формирования логически последовательной и научно обоснованной позиции.</p> <p>Умеет аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа.</p> <p>Владеет навыками поиска и логического сопоставления вариантов решения поставленной научной задачи с учетом возможной критики и ограничений.</p>
УК-1.6 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений с учетом принципов современных цифровых технологий и сервисов	<p>Знает основные методы логики и критического мышления.</p> <p>Умеет сформировать обоснованную и логически последовательную позицию.</p> <p>Владеет навыками аргументации на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений с учетом принципов современных цифровых технологий и сервисов.</p>
УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи	<p>Знает методы поиска информации</p> <p>Умеет ранжировать информацию</p> <p>Владеет методами интерпретации информации</p>
УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении	<p>Знает как определить круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p> <p>Умеет предложить способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>Владеет навыками планирования и реализации</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм	<p>Знает нормы научного дискурса и действующие правовые нормы в сфере научной деятельности.</p> <p>Умеет осуществлять выбор оптимальных способов решения задач социально-гуманитарного познания.</p> <p>Владеет навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач в контексте проводимого социально-гуманитарного исследования.</p>
УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач	<p>Знает принципы формирования стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Умеет формировать последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p> <p>Владеет приемами формирования последовательной стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p>
УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<p>Знает требования к реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>Умеет планировать реализацию задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>Владеет навыками планирования реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>
УК-4.2 Способность распознавать и употреблять изученные грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на английском языке	<p>Знает универсальные грамматические категории и явления.</p> <p>Умеет употреблять изученные грамматические конструкции для построения простых предложений на английском языке.</p> <p>Владеет навыками распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка</p>
УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме,	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов.</p> <p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
заявление, деловое письмо	Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.
УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров	<p>Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации.</p> <p>Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка.</p> <p>Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии.</p>
УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности	<p>Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Умеет применять основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Владеет навыками применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>
УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности	<p>Знает особенности стратегических, тактических и оперативных задач; специфику программы образовательной деятельности.</p> <p>Умеет планировать собственное время.</p> <p>Владеет навыками создания программы образовательной деятельности.</p>
УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития	<p>Знает особенности личностного и профессионального развития; сущность траектории развития личности.</p> <p>Умеет выделять этапы личностного и профессионального развития.</p> <p>Владеет навыками проектирования личностного и профессионального развития.</p>
УК-6.4 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p>Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Умеет применять основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Владеет навыками применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	поставленных целей.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 7 зачетных единиц, 252 часа (по 2 з.е./ 72 час. в 5-6 семестрах, 3 з.е./108 час. в 7 семестре).

п/п	Разделы (этапы) НИР	Виды учебной деятельности в ходе НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		уд.	РС	И того	
5 семестр					
<i>Получение практических навыков в области основ проведения научных исследований</i>					
	Установочное занятие, знакомство с целями, задачами и содержанием НИР, формой отчетности по результатам НИР			1	Собеседование
	Мастер-класс «Постановка проблемы в научном исследовании: случай гуманитарных наук». Выполнение практического задания			8	Индивидуальное задание
	Мастер-класс «Постановка проблемы и библиографический обзор в научной статье в области медиаисследований: анализ текстов». Выполнение практического задания			8	Индивидуальное задание
	Мастер-класс «Место и роль научных периодических изданий в работе исследователя». Подготовка и презентация обзора статей медиатеатики в конкретном научном издании			8	Индивидуальное задание
	Мастер-класс «Справочно-библиографический аппарат научной работы». Выполнение задания по оформлению библиографических описаний научных текстов			8	Индивидуальное задание
	Мастер-класс «Работа с базами данных удаленного доступа и локальными сетевыми ресурсами»			8	Собеседование
	Мастер-класс «Аннотирование и			6	Индивидуальное задание

	реферирование научных текстов». Подготовка аннотации, ключевых слов и реферата конкретной научной статьи				альное задание
	Мастер-класс «Основы научного эссе». Подведение итогов выполнения задания по подготовке эссе, обсуждение итогов рецензирования			6	Индивидуальное задание Собеседование
	Подготовка отчета по итогам НИР за 5-й семестр, защита отчета		1	2	Отчет по практике
Итого в 5-м семестре			3	7	
6 семестр <i>Получение практических навыков проведения научных исследований в рамках подготовки курсовой работы</i>					
	Презентация научных направлений и проектов в рамках программы «Медиакоммуникации»			4	Собеседование
	Выбор научной темы (научного проекта)			4	Собеседование
	Выполнение задания «Монографии и научные статьи по теме исследовательского проекта в базах данных удаленного доступа и сетевых ресурсах», работа над формированием источниковой базы исследовательского проекта, презентация результатов выполнения задания. Оформление библиографических описаний научных текстов по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания			4	Индивидуальное задание
	Подготовка библиографического обзора по теме исследовательского проекта, выступление с обзором на круглом столе			4	Индивидуальное задание
	Научная статья: форма и жанр. Структура научной статьи (заголовок, введение, основная часть, заключение).			4	Индивидуальное задание
	Подготовка научной статьи, аннотации, ключевых слов к научной статье по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания (отправка статьи в печать)		0	3	Индивидуальное задание
	Подготовка отчета по итогам НИР за 6-й семестр, защита отчета			5	Отчет по практике
Итого в 6-м семестре			3	7	
7 семестр <i>Получение практических навыков проведения научных исследований в рамках подготовки выпускной квалификационной работы</i>					
	Презентация научных направлений и проектов в рамках программы			9	Собеседование

	«Медиакоммуникации»				
	Выбор научной темы (научного проекта)			5	Собеседование
	Выполнение задания «Монографии и научные статьи по теме исследовательского проекта в базах данных удаленного доступа и сетевых ресурсах», работа над формированием источниковой базы исследовательского проекта, презентация результатов выполнения задания. Оформление библиографических описаний научных текстов по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания			9	Индивидуальное задание
	Подготовка библиографического обзора по теме исследовательского проекта, выступление с обзором на круглом столе	2		1 3	Индивидуальное задание
	Научная статья: форма и жанр. Структура научной статьи (заголовок, введение, основная часть, заключение).	2		1 3	Индивидуальное задание
	Подготовка научной статьи, аннотации, ключевых слов к научной статье по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания (отправка статьи в печать)	0		5 3	Индивидуальное задание
	Подготовка отчета по итогам НИР за 7-й семестр, защита отчета			6	Отчет по практике
	Итого в 7-м семестре			1 9 08	
	ИТОГО	7	25	2 52	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В РАМКАХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студента (СРС) в рамках научно-исследовательской работы организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения самостоятельно осваивать новые предметные области, определять перспективные с точки зрения научных исследований проблемы, планировать этапы и способы их решения, применять междисциплинарные подходы;
- формирования таких качеств личности, как ответственность, организованность, самостоятельность мышления, способность к

саморазвитию, самосовершенствованию и проявлению творческой инициативы.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- овладение навыками и приемами интеграции знаний фундаментальных и прикладных дисциплин программы бакалавриата в научно-исследовательскую практику;

- усвоение методологии исследовательской деятельности, овладение навыками и приемами самостоятельной организации и проведения научно-исследовательских работ в области медиаисследований.

Общее руководство научно-исследовательской работой по программе осуществляет руководитель образовательной программы. Непосредственное руководство научно-исследовательской работой обучающихся осуществляют преподаватели, ведущие практические занятия в рамках научно-исследовательской работы.

Перед началом работы руководитель образовательной программы проводит организационное собрание, в ходе которого студентам разъясняются цели, задачи и содержание научно-исследовательской работы, форма отчетности по результатам научно-исследовательской работы, требования к выполнению индивидуальных заданий. Студент должен уяснить, что для успешного прохождения научно-исследовательской работы и получения положительной оценки ему необходимо: полностью выполнить индивидуальные задания, соблюдать действующие в ДВФУ правила внутреннего распорядка, по результатам прохождения научно-исследовательской работы в каждом семестре представить руководителю научно-исследовательской работы письменный отчет о выполнении всех индивидуальных заданий.

Практические занятия в рамках научно-исследовательской работы проводятся в форме мастер-классов и круглых столов, на которых происходит практическое освоение знаний, умений и навыков научно-исследовательской работы. Практические занятия в форме круглых столов предусматривают обмен опытом и представление конкретных результатов выполнения индивидуальных заданий в рамках научно-исследовательской работы с их последующим обсуждением. Таким образом студенты приобретают навыки не только выполнения конкретных видов научно-исследовательских работ, но и критического разбора их результатов, что является непременным условием профессионального становления медиаспециалиста.

В ходе самостоятельной работы студенты:

- приобретают практические навыки постановки проблемы в научном исследовании;

- готовят обзоры статей медиатеатики в профильных научных изданиях;
- отрабатывают практические навыки оформления справочно-библиографический аппарат научной работы;
- осуществляют аннотирование и реферирование профильной научной литературы;
- приобретают практические навыки рецензирования профильных научных текстов;
- отрабатывают практические навыки поиска научной информации в базах данных удаленного доступа и сетевых ресурсах;
- приобретают практические навыки проведения научных исследований в рамках исследовательских проектов;
- разрабатывают план подготовки научной статьи, конкретизируют цель и задачи научного исследования по теме статьи, определяют методологические основания исследования;
- работают над формированием источниковой базы исследования по теме статьи;
- готовят отчеты по итогам научно-исследовательской работы.

Форма контроля по итогам научно-исследовательской работы – зачет с оценкой. Для получения зачета с оценкой по результатам научно-исследовательской работы в конце каждого семестра студент должен полностью выполнить программу научно-исследовательской работы, своевременно оформить и представить руководителю научно-исследовательской работы все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю научно-исследовательской работы в установленный срок.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в течение двух недель со дня завершения практики.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

7. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 3);

8. Индивидуальное задание-график (Приложение 2).

В структуру отчета входят:

- титульный лист;
- основная часть (содержит описание целей НИР, перечень выполненных в ходе практики индивидуальных заданий);
- приложение (может содержать результаты выполнения индивидуальных заданий, например, тексты рецензий, эссе, библиографические списки, собственно научную статью студента и др.).

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (печатные материалы, другие документы свидетельствующие выполнения заданий от места прохождения практики).

При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации представляются в виде скан-копий / скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

Практика оценивается по зачетной системе: дифференцированный зачет – зачет с оценкой.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основными объектами оценивания результатов прохождения практики являются:

- качество выполнения индивидуальных заданий;
- качество выполнения и оформления отчета по практике.

При выставлении зачета с оценкой принимаются во внимание следующие показатели:

- соответствие выполненных студентом индивидуальных заданий предъявляемым требованиям;
- соответствие отчетных документов по практике предъявляемым требованиям.

Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка, полученная студентом на зачете, учитывается при назначении стипендии.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, ликвидация которой проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ

За время практики студенту необходимо выполнить ряд индивидуальных заданий. Рекомендуется вести исследовательскую работу в рамках следующих направлений:

- Медиапродукт как целостная структура в единстве текстового, оформительского и конструктивного решения;
- Медиапространство в России и странах АТР в эпоху глобальных вызовов;
- Современные технологии производства и проектирования печатных и цифровых изданий в России и странах АТР;
- Анализ региональных медиатекстов;
- Медиатекст как инструмент вовлечения аудитории в цифровое пространство;
- Креативные индустрии в медиа;
- Цифровая культура в России и странах АТР: сравнительный анализ;
- Вопросы цифровой этики в медиапространстве России.

Ниже приведены примеры формулировок такого рода заданий.

Примеры заданий

- Подготовьте обзор статей профильной тематики за последние 2 года по выбранной теме научного исследования;
- Напишите аннотацию, реферат и ключевые слова к статье (на выбор) (текст прилагается);
- Напишите научное эссе на тему «Кризис медиаиндустрии в России: системная ошибка или особенность рынка?»;
- Напишите рецензию на эссе одногруппника в рамках анонимного рецензирования;
- Приведите справочно-библиографический аппарат научной рукописи в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018;
- Подготовьте библиографический и источниковый обзор по теме своего исследовательского проекта;
- Найдите зарубежные монографии и научные статьи по теме своего исследовательского проекта, используя поисковую платформу «Google Академия» и сервис полнотекстового поиска по книгам «Google Книги»;

- Подготовьте тезисный план научной статьи.

Оформление и содержание отчета по практике

По окончании семестра студент должен сдать руководителю практики «Отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа)».

Отчет представляется в распечатанном, сброшюрованном виде на бумаге формата А4 (210x297 мм) в одном экземпляре, а в электронном виде загружается в систему LMS в формате файла doc или docx.

Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см; нижнее – 2,5 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание основного текста по ширине.

Заголовки глав, а также «Введение», «Заключение» и «Список литературы» печатаются шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, прописным, полужирным. Выключка по центру, абзацный отступ – 0.

Заголовки параграфов – Times New Roman, 14 кг, строчным, полужирным. Выключка по центру, абзацный отступ – 0.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация постраничных сносок сквозная.

Внутритекстовые выделения должны быть ограничены отдельными терминами и/или опорными понятиями. Допускаются полужирное начертание и/или курсив.

Для оформления сносок и списка литературы обязательным является стандарт ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Таблицы, рисунки

Таблицы, рисунки (в которые включаются схемы, диаграммы и графики) вне зависимости от объема размещаются в Приложениях.

Таблицы и рисунки должны иметь сквозную порядковую нумерацию внутри одного Приложения (например, табл. 1.1, табл. 1.2, рис. 2.1, рис. 2.2, рис. 2.3 и т.д., первая цифра – номер приложения, вторая цифра – номер рисунка или таблицы). Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица».

Источник информации для каждой таблицы или рисунка приводится отдельно: внизу таблицы и в конце подрисуночной подписи после слова «Примечание» указывается ссылка на цитируемый материал или самостоятельное исследование.

Если в таблице или рисунке (графике, диаграмме) приведены данные, взятые из источников, указывается «Цит. по:» и далее следует ссылка на источник. Например:

Примечание. Цит. по: Семинары Российской книжной палаты на площадке ММКВЯ-2019 // Российская книжная палата. Филиал ИТАР-ТАСС. Режим доступа: www.bookchamber.ru/n_day.html

Если в таблице или рисунке (графике, диаграмме) приведены факты, цифры и пр., самостоятельно собранные студентом, то указывается тип исследования и дата его проведения: «Анкетирование 20.02.2020. Автор - А.А.» (инициалы студента – автора работы), а также может приводиться ссылка на другое Приложение, в котором отражены интервью, вопросы анкеты, данные, анализ показателей и пр. Например:

Примечание. Показатели собраны 01.01.2020 мною. – А.А.

См. также Приложение 4.

Если таблица размещается на нескольких страницах, то в правом верхнем углу курсивом указывается «*Продолжение таблицы_*», на последней странице с таблицей – «*Окончание таблицы_*».

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком в подрисуночной подписи после слова «Рис.».

Ссылка на таблицу или рисунок в основном тексте приводится так: см. Приложение 2, табл. 2.1. Название таблицы или рисунка не приводится.

Единицы измерения: в каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Цитирование

При использовании в выпускной квалификационной работе материалов, заимствованных из электронных или печатных источников, цитировании различных авторов необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в письменную работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования и квалифицируется как плагиат.

Плагиат – это присвоение чужих высказываний и идей без ссылки на автора.

В случае с письменными работами речь идет о плагиате, если:

- обучающийся выдает чужую работу целиком за свою (например, сдает чужую работу как свою или ставит свое имя на обложке работы, которую скачал из интернета);
- обучающийся использует фрагменты чужого текста в своей письменной работе без ссылки на автора/авторов;
- обучающийся использует в своей письменной работе чужие идеи и выводы, избегая копирования слово в слово и модифицируя изложение, без ссылки на автора/авторов (например, вставляет в свой текст перефразированный фрагмент чужого текста без указания его автора, намеренно заменяет в заимствованном фрагменте текста слова на синонимичные, меняет порядок и т.д., чтобы скрыть факт заимствования).

Преднамеренный или непреднамеренный плагиат представляет собой серьезное нарушение норм научной этики и авторских прав, а, следовательно, недопустим в любых видах работ, выполняемых обучающимся.

Общие требования к цитированию:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления.

4. При не прямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник¹.

Список литературы

Список литературы в выпускной квалификационной работе оформляется по требованиям ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Издания группируются согласно ГОСТу 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» (п. 3.2.4.1. Виды изданий по целевому назначению).

Заголовки разделов списка – Times New Roman, 14 кг, строчным, полужирным. Выключка по центру, абзацный отступ – 0.

Сначала следует литература на русском языке, затем – на английском и потом на прочих иностранных языках.

Все работы перечисляются в алфавитном порядке в пределах одной группы изданий по фамилии автора и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора работа располагается в списке по первой букве названия.

Приложения

Приложения – заключительная часть отчета по НИР, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. Приложения размещаются после списка литературы и делятся на тематические части (Приложение 1, Приложение 2...), которые могут быть озаглавлены. В одно Приложение объединяются материалы, относящиеся к одной теме. В содержании тематические заголовки приложений не отражаются.

Приложения могут включать: таблицы, рисунки, графики, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, расшифровки экспертных интервью, образцы вопросников и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), карты.

¹ Методические рекомендации по оформлению письменных работ для студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры, утвержденные решением Методической комиссии ШИГН, протокол №2 от 28.05.2020 г. С.12.

В приложения не включается список источников и литературы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако нумерация на титульном листе не проставляется.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Пустынникова, Е. В. Методология научного исследования : учебное пособие / Е. В. Пустынникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4486-0185-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html> (дата обращения: 19.12.2019).
2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 284 с. — ISBN 978-5-394-02952-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85322.html> (дата обращения: 19.12.2019).
3. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html> (дата обращения: 19.12.2019).

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Батурин В.К. Теория и методология эффективной научной деятельности. М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2013. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/403679>
2. Иванова Е.Т., Кузнецова Т.Ю., Мартынюк Н.Н. Как написать научную статью: методическое пособие. Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2011. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23783.html>
3. Кайда Л.Г. Эссе: стилистический портрет. М.: Флинта; Наука, 2008. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/155144>
4. Каптерев А. Мастерство презентации: как создавать презентации, которые могут изменить мир. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39270.html>

5. Маркушевская Л.П., Цапаева Ю.А. Аннотирование и реферирование: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов. СПб.: Университет ИТМО, 2008. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65788.html>

6. Мокий В.С., Лукьянова Т.А. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2018. <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-transdisciplinarnye-podhody-i-metody-416105>

Справочные материалы

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2008. Режим доступа: <http://dvfu.ru/web/library/gost>

2. Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы и представление отдельных видов текстового материала. Режим доступа: <http://dvfu.ru/documents/210702/215962/sba.pdf>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. База данных East View по общественным и гуманитарным наукам. Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/>

2. Научная электронная библиотека (НЭБ). Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения. Режим доступа: <https://wciom.ru/>

4. Поисковая платформа «Google Академия». Режим доступа: <https://scholar.google.ru/>

5. Сервис полнотекстового поиска по книгам, оцифрованным компанией Google «Google Книги». Режим доступа: <https://books.google.com/>

6. Электронная библиотека «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>

7. Электронная библиотека диссертаций РГБ. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>

8. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

9. Электронно-библиотечная система Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/>

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

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), Blackboard Learn, программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу 690022, г. Владивосток, о.Русский, п. Аякс, 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
этаж 10, № 477	этаж 10, № 477: Аудитории для самостоятельной работы студентов. Комплекты учебной мебели (столы и стулья) Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных

	<p>возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>	<p>хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	---	---

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП 42.03.05. Медиакоммуникации



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
(научно-исследовательская работа)

Выполнил студент группы

_____ (ФИО студента)

Отчет защищен:

с оценкой _____

_____/_____

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

ученая степень,

должность

ФИО

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____

подпись

ФИО

Практика пройдена в срок

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

в Департаменте коммуникаций и медиа
Школы искусств и гуманитарных наук
ДВФУ

Владивосток

20__

Структура отчета

1. Оглавление.
2. Введение:
 - место прохождения практики – название организации, адрес;
 - руководитель организации;
 - куратор практики от организации;
3. Содержательная часть:
 - Цель и задачи НИР;
 - подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
 - аргументация выбранной темы НИР, краткий обзор работы;
 - рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных / развитых компетенций).
5. Результаты и продукты (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы).
6. Приложения (при необходимости: графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ-ГРАФИК

для прохождения производственной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) в _____
наименование организации

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

Цель _____ прохождения _____ практики:

Задачи
 практики: _____

Планируемые результаты: _____

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении руководителя практики
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Руководитель практики от ДВФУ:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению

Студент _____

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения производственной практики

Студента(ки)

Фамилия Имя Отчество

группы _____ Департамента коммуникаций и медиа ШИГН
ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики:

должность

подпись

Фамилия ИО

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для направления подготовки

42.03.05 Медиакоммуникации

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Медиакоммуникации

Владивосток

2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является отработать и продемонстрировать приобретенные в процессе обучения навыки реализации различных медиапроектов, как в части создания медиапродуктов на различных платформах, так и организационно-управленческие навыки, умения работы в творческих коллективах, детально ознакомиться с организацией и условиями функционирования организаций, ведущих деятельность в индустрии медиа, развлечений и культуры, книгоиздании и проч., дать в отчете актуальную информацию о принимающей организации, в том числе о ее персоналиях.

Практика является важной формой связи университета с производством и поэтому должна быть использована также в виде рационализаторских предложений по улучшению организации и механизации производственных процессов.

При этом предусмотрена дифференциация цели в зависимости от типа выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которую готовит студент:

- для студентов, готовящих исследовательскую ВКР, целью является углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе учебы в вузе;
- для студентов, готовящих проектно-творческую ВКР (авторский издательский проект), целью является отработка профессиональных навыков подготовки медиапродукта/медиапроекта, в том числе собственного, а также отработка умения оценивать и анализировать авторские оригиналы, преобразовывать их в издательский оригинал-макет, готовить к производству и продвижению.

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является важным этапом перед дипломным проектированием, в итоге которого для студента должны быть ясны, в основном решены и частично оформлены все узловые вопросы проекта, собран материал и проведены все необходимые исследования. Практика имеет чётко выраженный специальный характер применительно к тематике дипломного проектирования и наряду с этим является одной из форм связи ВУЗа с производством, оказания содействия в решении актуальных задач производства, в сотрудничестве с ним силами научно-педагогических работников департамента и студентов-практикантов. Преддипломная практика и последующее дипломное проектирование являются завершающими этапами подготовки студента.

Общими задачами преддипломной практики являются:

- Углубленное изучение всех процессов производства, связанных с темой дипломного проекта и будущей производственной деятельностью.

- Развитие творческого отношения и способностей при решении производственных вопросов и стремления закрепиться в трудовом коллективе.

- Сбор и подготовка материалов, необходимых для выполнения ВКР.

Далее задачи преддипломной практики конкретизируются в зависимости от типа ВКР, которую готовит студент.

Для студентов, готовящих исследовательскую ВКР, задачами преддипломной практики являются:

- проведение поисков источников и научно-исследовательской литературы по теме ВКР;
- сбор, систематизация, обработка и исследование материалов для использования в ВКР;
- изучение и овладение методами научного исследования;
- совершенствование знаний, умений и навыков по оформлению ВКР, научно-справочного аппарата и библиографического описания
- совершенствование умений по редактированию текста в разных жанрах по заданной теме;
- осваивание приемов и методов издательской деятельности.

Для студентов, готовящих проектно-творческую ВКР, авторский издательский проект, задачами преддипломной практики являются:

- осваивание приемов и методов медиадеятельности;
- демонстрация студентом навыков по проведению аналитической работы, разработке концепции медиапроекта;
- совершенствование умений по редактированию текста в разных жанрах по заданной теме;
- демонстрация студентом навыков художественно-технического оформления, навыков макетирования медиапроекта и подготовки его к производству и реализации;
- закрепление знаний студентов о производственном процессе, по возможности участие в нем;
- совершенствование навыков продвижения медиапроекта, исходя из предварительно проведенной работы.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль «Медиакоммуникации» (Б2.В.05(П)) и является обязательной.

К моменту прохождения преддипломной практики студент должен успешно освоить весь блок учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации. Кроме

того, студент должен успешно пройти все установленные учебные и производственные практики.

Для успешного прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда;
- способность ориентироваться в системе видов изданий, существующей в медиапрактике;
- способность обозначить круг задач в рамках своей должности или позиции в производственном процессе;
- коммуникативные навыки для реализации программы маркетинговых решений в медиакомпании;
- способность участвовать в маркетинговых мероприятиях медиакомпании;
- способность участвовать в формировании и выпуске медиапродукта или медиапроекта;
- способность формировать оригинал-макет и готовить проект к выпуску;
- способность владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;
- способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке медиапроектов.

В качестве основных дисциплин, на которых базируется преддипломная практика, следует назвать следующие: «Логика и критическое мышление», «Классические языки и научный дискурс», «Медиаправо», «Технологические основы медиапроизводства», «Современный медиатекст», «Основы медиабрендинга и цифрового маркетинга», «Отечественный и зарубежный медиарынок», «Компьютерная графика и верстка в медиапроектах», «Проектирование и выпуск печатных и цифровых медиа», «WEB-технологии в медиа», «UX/UI-дизайн для мобильных медиа», «Методы исследования аудитории», «Открытые данные: инструменты, методы, технологии».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная.

Форма проведения практики – концентрированная.

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре (6 з.е. / 216 час.)

Способ проведения практик: предполагается проведение стационарной практики. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в организациях города Владивостока. Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ. Практика может проводиться в организациях культурных индустрий, индустрий развлечений, издательского бизнеса и библиотеках, в рекламных и коммуникационных

агентствах, исследовательских организациях, в других организациях, чья деятельность включает создание, управление и дистрибуцию медиаконтента на различных платформах, в соответствии с рабочими учебными планами, утверждёнными на каждый год обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной преддипломной практики у студента формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода
		УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных
		УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений
		УК-1.6 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений с учетом принципов современных цифровых технологий и сервисов

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении
		УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм
		УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач
		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Способность распознавать и употреблять изученные грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на английском языке
		УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо
		УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров
Самоорганизация и	УК-6 Способен управлять своим	УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности
		УК-6.2 Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности
		УК-6.3 Проектирует траекторию личностного и профессионального развития
		УК-6.4 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Код и наименование индикатора компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.1.Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода		Знает основы критического анализа и синтеза информации. Умеет выделять базовые составляющие поставленных задач и формировать оценочные суждения в профессиональной области Владеет методами анализа и синтеза в решении задач.
УК-1.2 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных		Знает базовые принципы логики и критического мышления для осуществления синтеза полученной информации. Умеет осуществлять синтез информации в рамках системной организации данных в соответствии с логическим и критическим подходами. Владеет навыками организации данных в соответствии с требованиями логики.
УК-1.3 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений		Знает принципы формирования логически последовательной и научно обоснованной позиции. Умеет аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа. Владеет навыками поиска и логического сопоставления вариантов решения поставленной научной задачи с учетом возможной критики и ограничений.

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>УК-1.6 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений с учетом принципов современных цифровых технологий и сервисов</p>	<p>Знает основные методы логики и критического мышления. Умеет сформировать обоснованную и логически последовательную позицию. Владеет навыками аргументации на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений с учетом принципов современных цифровых технологий и сервисов.</p>
<p>УК-1.7 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, в том числе и междисциплинарного характера, требуемую для решения поставленной задачи</p>	<p>Знает методы поиска информации Умеет ранжировать информацию Владеет методами интерпретации информации</p>
<p>УК-2.1 Выявляет и классифицирует задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной научной цели, устанавливает приоритеты и ограничения в их решении</p>	<p>Знает как определить круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. Умеет предложить способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. Владеет навыками планирования и реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</p>
<p>УК-2.2 Осуществляет выбор оптимальных способов решения поставленных задач, учитывая контекст ситуации, норм научного дискурса и действующих правовых норм</p>	<p>Знает нормы научного дискурса и действующие правовые нормы в сфере научной деятельности. Умеет осуществлять выбор оптимальных способов решения задач социально-гуманитарного познания. Владеет навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач в контексте проводимого социально-гуманитарного исследования.</p>
<p>УК-2.3 Формирует последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач</p>	<p>Знает принципы формирования стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач. Умеет формировать последовательную стратегию реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач. Владеет приемами формирования последовательной стратегии реализации способов и применения средств в решении поставленных научных задач.</p>
<p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при</p>	<p>Знает требования к реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
необходимости корректирует способы решения задач	<p>Умеет планировать реализацию задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>Владеет навыками планирования реализации задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>
УК-4.2 Способность распознавать и употреблять изученные грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на английском языке	<p>Знает универсальные грамматические категории и явления.</p> <p>Умеет употреблять изученные грамматические конструкции для построения простых предложений на английском языке.</p> <p>Владеет навыками распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка</p>
УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо	<p>Знает характерные свойства иностранного языка как средства общения и передачи информации.</p> <p>Умеет распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов.</p> <p>Владеет навыками построения простых монологических текстов и диалогов в рамках изученных тем с применением изученных грамматических конструкций.</p>
УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов.</p> <p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру.</p> <p>Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма.</p>
УК-6.1 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности	<p>Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Умеет применять основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Владеет навыками применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>

Код и наименование индикатора компетенции	Код и наименование достижения	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-6.2	Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности	Знает особенности стратегических, тактических и оперативных задач; специфику программы образовательной деятельности. Умеет планировать собственное время. Владеет навыками создания программы образовательной деятельности.
УК-6.3	Проектирует траекторию личностного и профессионального развития	Знает особенности личностного и профессионального развития; сущность траектории развития личности. Умеет выделять этапы личностного и профессионального развития. Владеет навыками проектирования личностного и профессионального развития.
УК-6.4	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знает основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. Умеет применять основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. Владеет навыками применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Организация процесса создания медиапродукта	ПК-1. способен участвовать в координации работы технических, управленческих, творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой	ПК-1.1. Знает основы создания и выпуска медиапродуктов, в том числе особенности организации работ по созданию и редактированию контента информационных ресурсов
		ПК-1.2. Планирует, организует, координирует и анализирует работу технических, управленческих, творческих подразделений медиаорганизаций
		ПК-1.3. Выстраивает взаимодействие медиаорганизации со внешней средой
Участие в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере	ПК-2. способен участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их	ПК-2.1. Создает и (или) отбирает концепции медиапроектов и (или) медиапродуктов; определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапроектов и (или) медиапродуктов, в том числе в

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
медиакоммуникаций	реализации	области фотографирования
		ПК-2.2. Осуществляет оперативный контроль разработки и реализации концепций медиапроектов и (или) медиапродуктов
		ПК-2.3. Соблюдает нормативные и учитывает технологические требования при разработке медиапроектов и (или) медиапродуктов
Осуществление редакторской деятельности в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов медиа	ПК-3. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	ПК-3.1. Приводит медиатекст и (или) медиапродукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.
		ПК-3.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей при издании медиапроектов и (или) медиапродуктов.
		ПК-3.3. Оценивает авторские заявки и авторские оригиналы и производит их отбор для публикации.
Продвижение медиапроекта и (или) медиапродукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ПК-4. Способен создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение) информации посредством использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах	ПК-4.1. Разрабатывает и формирует маркетинговую стратегию медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
		ПК-4.2. Проводит исследования статистической и аналитической информации (в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»), характеризующей ситуацию на медиарынке, а также ищет и отбирает организации, осуществляющие маркетинговые исследования, необходимые для анализа ситуации на рынке медиауслуг
		ПК-4.3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
Участие в производственном процессе выпуска медиапроекта и (или)	ПК-5. Способен принимать участие в производственном процессе разработке	ПК-5.1. Оценивает, выбирает и контролирует соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или)

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
медиапродукта с применением современных мультимедийных технологий	концепций медиапроекта и (или) медиапродукта, используя знания в области архитектуры программных продуктов, алгоритмов и принципов их создания, а также в разработке и выпуске медиапроекта и (или) медиапродукта с применением современных редакционных и мультимедийных технологий	медиапродукта, в том числе программных продуктов
		ПК-5.2. Использует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, включая подготовку интерфейсной графики
		ПК-5.3. Поддерживает, анализирует и производит процессы модернизации производственной технологии медиапроекта и (или) медиапродукта

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1. Знает основы создания и выпуска медиапродуктов, в том числе особенности организации работ по созданию и редактированию контента информационных ресурсов	<p>Знает все этапы производственного процесса, его особенности и технологии создания медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов, а также стандартизирующие документы.</p> <p>Умеет соотносить виды и формы медиапродукта и (или) медиапроекта с технологической и производственной цепочкой.</p> <p>Владет навыками применения знаний о производстве и технологии медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов, а также навыками составления технического задания для производства медиапродукта и (или) медиапроекта и (или) его отдельных элементов для решения конкретных профессиональных задач.</p>
ПК-1.2. Планирует, организует, координирует и анализирует работу технических, управленческих, творческих подразделений медиаорганизаций	<p>Знает базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса), технологию редакционно-издательского процесса, основы организации труда и управления</p> <p>Умеет прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски, выбирать оптимальный вариант при сравнении нескольких вариантов действий, координировать действия подразделения с работой организации в целом.</p> <p>Владет навыками планирования деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	период, координации действий работников, методами эффективного управления персоналом.
ПК-1.3. Выстраивает взаимодействие медиаорганизации со внешней средой	<p>Знает основные методы и приемы коммуникативных практик, переговорных процессов.</p> <p>Умеет осуществлять коммуникативные процессы, анализировать тенденции и давать рекомендации, касающиеся стратегии развития внешних коммуникативных связей.</p> <p>Владеет навыками выстраивания межличностных и деловых отношений с партнерами, в том числе с рекламодателями и рекламными агентствами, а также проводить двусторонние переговоры, анализировать позицию делового партнера, определять интерес партнера, придерживаться целей и задач медиаорганизации в переговорах.</p>
ПК-2.1. Создает и (или) отбирает концепции медиапроектов и (или) медиапродуктов; определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапроектов и (или) медиапродуктов, в том числе в области фотографирования	<p>Знает принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции, целевую аудиторию, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики, цели и задачи предлагаемого медиапроекта, факторы, влияющие на формирование идеи/концепции.</p> <p>Умеет оценивать временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски, оценивать авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике медиаорганизации, оценивать пригодность визуальной идеи для дальнейшего развития, представлять воплощение визуальной идеи в виде сценария, презентации, создавать, исследовать и развивать визуальную идею.</p> <p>Владеет способностью анализировать проект, предлагаемый автором, составлять техническое задание; выявлять слабые и сильные стороны, соответствия проекта информационной политике медиаорганизации, принимать решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором, изучать отечественный и зарубежный опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов.</p>
ПК-2.2. Осуществляет оперативный контроль разработки и реализации концепций медиапроектов и (или) медиапродуктов	<p>Знает особенности и правила работы с медиапроектом и (или) медиапродуктом в виде исходного оригинала, идентифицирует, определяет его комплектность.</p> <p>Умеет выделять позиции основных элементов в представленном исходном оригинале, фиксирует достоинства и недостатки представленного исходного оригинала на профессиональном уровне, способен сформулировать основные рекомендации по улучшению медиапроекта и (или) медиапродукта в целом и (или) его отдельных элементов, изложить это</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>в установленной форме.</p> <p>Владеет навыками детализации авторской концепции, разработки поправок и рекомендаций к ней.</p>
<p>ПК-2.3. Соблюдает нормативные и учитывает технологические требования при разработке медиапроектов и (или) медиапродуктов</p>	<p>Знает действующее законодательство Российской Федерации об авторском праве и интеллектуальной собственности, о защите данных и конфиденциальности, о правах человека, о фотографии детей, процедуры получения разрешения на проведение съемок и документов на право использовать изображение для использования в медиапродукте и (или) медиапроекте, методы управления проектом.</p> <p>Умеет анализировать возможность реализации медиапроекта и (или) медиапродукта исходя из правовых, этических норм и правил, а также сохранения здоровья и безопасности участников, подготавливать творческий сценарий реализации медиапроекта и (или) медиапродукта.</p> <p>Владеет способностью определять соответствие концепции медиапроекта и (или) медиапродукта техническим и нормативным требованиям, а также контролировать это.</p>
<p>ПК-3.1. Приводит медиатекст и (или) медиапродукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.</p>	<p>Знает правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологию и технику создания медиапубликаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику.</p> <p>Умеет выбирать методы редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла.</p> <p>Владеет навыками принятия решений о добавлении в материал дополнительной информации (текста, иллюстраций), работы над контекстом и стилем текста, анализа структуры и содержания материалов, ошибок и недочетов, которые необходимо исправить, навыками фактчекинга.</p>
<p>ПК-3.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей при издании медиапроектов и (или) медиапродуктов.</p>	<p>Знает методы и приемы редактирования журналистских текстов, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в медиа.</p> <p>Умеет работать с фото-, видео-, аудиоинформацией; сочетать различные форматы материалов в составе одного и того же медиапроекта и (или) медиапродукта, пользоваться наиболее распространенными программами обработки цифровых данных (графики, аудио- и видеофайлов).</p> <p>Владеет способностью приводить различные форматы материалов в соответствие с требованиями редакционной политики медиаорганизации, учитывая</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	языковые нормы.
ПК-3.3. Оценивает авторские заявки и авторские оригиналы и производит их отбор для публикации.	<p>Знает технику редакторского анализа текста, технологию и технику создания медиапубликаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику.</p> <p>Умеет оценивать качество предоставленных материалов, принимать оперативные решения по поводу возможности их публикации, выявлять сильные и слабые стороны предоставленных авторами материалов, характер информации, которой их нужно дополнить; корректировать недочеты, разяснять автору его ошибки.</p> <p>Владеет навыками оценки степени компетентности авторов, качества предоставленных материалов, их соответствия требованиям и формату медиапроектов и (или) медиапродуктов, целесообразности их публикации, навыками проверки актуальности и достоверности информации, предоставленной авторами, способностью анализировать содержание полученных материалов, целесообразность и способы их использования в проектах, способностью принимать решения о публикации, отклонении материалов или о возможности их размещения в последующих медиапроектах и (или) медиапродуктах.</p>
ПК-4.1. Разрабатывает и формирует маркетинговую стратегию медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	<p>Знает роль маркетинговых исследований в управлении медиапредприятием, маркетинговые технологии, технологии бренд-менеджмента и стратегии, технологии сегментирования медиарынка, позиционирования продуктов и компаний, оценки конкурентоспособности продуктов и конкурентов, особенности функционирования информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Умеет разрабатывать концептуальные и стратегические документы в области медиамаркетинга, интегрировать различные средства продвижения в комплекс маркетинговых коммуникаций.</p> <p>Владеет навыками разработки концепции продвижения медиапроекта и (или) медиапродукта, навыками выбора маркетинговых технологий и инструментов для донесения до потребителя необходимой информации, навыками разработки плана мероприятий по продвижению медиапроекта и (или) медиапродукта.</p>
ПК-4.2. Проводит исследования статистической и аналитической информации (в том числе в информационно-коммуникационной сети	<p>Знает основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации, основы маркетинговых технологий.</p> <p>Умеет находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
«Интернет»), характеризующей ситуацию на медиарынке, а также ищет и отбирает организации, осуществляющие маркетинговые исследования, необходимые для анализа ситуации на рынке медиауслуг	<p>качественные методы анализа, выявлять факторы, определяющие потребительский спрос на медиапродукт и (или) медиапродукт, существенные характеристики целевой аудитории потребителей, составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования.</p> <p>Владеет навыками поиска статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на медиарынке, навыками составления и заключения договоров на проведение маркетингового исследования, социологического опроса, о предоставлении информации или оказании иных услуг, необходимых для анализа ситуации на медиарынке, навыками анализа на основании имеющихся данных ситуации на медиарынке, навыками контроля выполнения договора, приемка результатов маркетингового исследования, социологического опроса, иных работ и услуг, необходимых для анализа ситуации на медиарынке.</p>
ПК-4.3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения медиапродукта и (или) медиапродукта, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	<p>Знает принципы построения и оценки обратной связи с потребителями медиапродукта и (или) медиапродукта.</p> <p>Умеет формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение медиапродукта и (или) медиапродукта, находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа, анализировать результаты продвижения медиапродукта и (или) медиапродукта на основе полученных данных.</p> <p>Владеет навыками разработки системы показателей для оценки эффективности мероприятий по продвижению медиапродукта и (или) медиапродукта, навыками организации сбора информации об узнаваемости продвигаемого медиапродукта и (или) медиапродукта, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемого медиапродукта и (или) медиапродукта, навыками анализа эффективности продвижения медиапродукта и (или) медиапродукта, способностью разрабатывать предложения по корректировке стратегий и программ продвижения медиапродукта и (или) медиапродукта.</p>
ПК-5.1. Оценивает, выбирает и контролирует соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапродукта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов	<p>Знает особенности производственного процесса, технологии разработки медиапродукта и (или) медиапродукта, программных продуктов.</p> <p>Умеет ориентироваться в производственных мощностях, соотносить и выбирать вид и формат медиапродукта и (или) медиапродукта, в том числе программного продукта, с выбранной технологией производств, оценивать плюсы и минусы выбранного</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>оборудования и возможность его покупки/аренды, готовить план использования оборудования.</p> <p>Владеет способностью оценивать и контролировать соблюдение технологии и/или использование оборудования для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе программных продуктов.</p>
<p>ПК-5.2. Использует современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты для создания медиапроекта и (или) медиапродукта, включая подготовку интерфейсной графики</p>	<p>Знает, какие современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии используются при создании медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе интерфейсной графики, а также знает основы маркетинговой теории, основы эргономики, особенности функционирования информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Умеет пользоваться языками разметки и описания стилей, работать с программами верстки и графического дизайна, разрабатывать и оформлять проектную документацию, эскизировать графическое пользовательские интерфейсы, определять технологию и оборудование для использования при воплощении визуальной идеи</p> <p>Владеет навыками использования современных стационарных и мобильных цифровых устройств и программного обеспечения на всех этапах проектирования медиапроекта и (или) медиапродукта, в том числе навыками проектирования графического пользовательского интерфейса, визуализации цифровых данных.</p>
<p>ПК-5.3. Поддерживает, анализирует и производит процессы модернизации производственной технологии медиапроекта и (или) медиапродукта</p>	<p>Знает о тенденциях и достижениях в мировой опыт медиаотрасли с точки зрения производственных решений и технологий.</p> <p>Умеет оценивать и анализировать результаты изученных тенденций и достижений мирового опыта в медиаотрасли точки зрения производственных решений и технологий.</p> <p>Владеет навыками обобщения результатов анализа тенденций и достижений мирового опыта в медиаотрасли точки зрения производственных решений и технологий, а также способностью адаптировать полученную информацию к реальному производственному процессу для последующей его оптимизации и модернизации.</p>

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели / 6 зачетных единиц, 216 часов.

/ П	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Установочное занятие, инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами и содержанием практики. Обсуждение результатов выполнения индивидуального задания.	8	
	Основной этап	Получение студентами индивидуального задания, которое связано с темой ВКР. Для выполнения проектно-творческой ВКР допустимо задание, полученное от индустриального партнера (т.е. выполненное по заказу). Задача студента – закрепить навыки по выполнению профильных видов деятельности.	1 44	
	Завершающий этап	Подготовка отчета по итогам практики, защита отчета.	6 4	Зачет с оценкой
ИТОГО			2 16	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения практических знаний;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения находить необходимую информацию в различных источниках, использовать нормативную, правовую, научную, научно-популярную и справочную литературу для проведения исследовательской или аналитической работы;
- формирования таких качеств личности, как внимательность, ответственность, организованность, самостоятельность мышления, коммуникабельность;
- формирования навыков стратегического мышления, базовых организационно-управленческих навыков

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками и приемами:

- навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач;

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы

- навыками разработки и реализации плана действий, необходимых для решения профессиональных задач, в том числе в условиях работы в команде;

- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения;

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы;

- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий ;

- навыками подготовки к публикации медиатекста (или) медиапродукта с учетом требований конкретной редакции или другого медиа;

- методикой и техникой редактирования авторских оригиналов;

- навыками соблюдения нормативные и технологические требования при разработке проекта медиапродукта;

- инструментами продвижения медиапродукта с помощью различных каналов и систем; и навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения;

- навыками принятия управленческих решений и осуществляет оперативный контроль редакционно-издательской подготовки медиапродукта, а также координировать действия участников процесса создания и продвижения медиапродукта;

- навыками использования современных технологий при создании и продвижении медиапродукта.

В ходе самостоятельной работы происходит не только усвоение учебного материала, но и его расширение, формирование умения работать с различными видами информации, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени. СРС можно определить, как целенаправленную, внутренне мотивированную, структурированную самим субъектом и корректируемую им по процессу и результату самостоятельную деятельность.

Самостоятельная работа студента в рамках преддипломной практики подразумевает выполнение ряда индивидуальных заданий, которые проверяются и оцениваются преподавателем и учитываются при

промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы студенты осуществляют поиск и изучение научной, справочной литературы по тематике индивидуальных заданий, изучают содержание профессиональной деятельности работников издательств и редакций, самостоятельно готовят отчет по итогам практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в последний день практики, максимум в течение двух недель со дня завершения практики.

Для студентов, выполняющих ВКР в научно-исследовательском формате, **результатом** преддипломной практики **является апробация** полученных научных результатов. Для студентов, выполняющих ВКР в проектно-творческом формате, **результатом** преддипломной практики **является** готовый **медиапродукт или медиапроект**.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

9. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 3);

10. Индивидуальное задание-график (Приложение 2).

Письменный отчет по преддипломной практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- пояснительная записка (характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и пр.); описание подразделения, в котором работал практикант (виды деятельности подразделения, структура, описание графика работы – летучки, планерки, пр.), перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики; рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться); оценку собственных достижений практиканта и т.д.)
- заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных/развитых компетенций);

- в зависимости от индивидуального задания приложение в виде материалов с выполненным практическим заданием (в случае подготовки научно-исследовательской ВКР – научная статья; в случае подготовки проектно-творческой ВКР – медиапродукт), при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (в случае подготовки научно-исследовательской ВКР – научная статья; в случае подготовки проектно-творческой ВКР – медиапродукт). При оценке проведенной практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении 1. Оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

Практика оценивается по зачетной системе: дифференцированный зачет – зачет с оценкой.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчете о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

14. Антипов, А. А. Государственное и общественное регулирование рекламно-информационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Антипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 18 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61472.html>

15. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция [Электронный ресурс] : Монография/Е.А.Баранова. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512258>

16. Захарова Ю.А. Стратегии продвижения товаров (2-е издание) [Электронный ресурс] / Ю.А. Захарова. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57066.html>

17. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 187 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953324>

18. Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий: Справочник/Щербинина Ю. В. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/476257>

19. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872782>

20. Российское книгоиздание. Тенденции. Стратегии. Перспективы: Монография / Ординарцев И.И.; Под ред. Эриашвили Н.Д. - М.:ЮНИТИ, 2015. - 135 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/566347>

21. Толлок, Ю. И. Библиотекосведение, патентоведение и защита интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. И. Толлок, Н. Ю. Поникарова, Т. В. Толлок. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 220 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62156.html>

б) дополнительная литература:

8. Белянин В.П. Психологическое литературоведение. Текст как отражение внутренних миров автора и читателя. Монография: Учебное пособие / Белянин В.П., - 2-е изд. - М.:Генезис, 2016. - 322 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/938091>

9. Медиа. Введение / Бриггз А., Кобли П., Никуличев Ю.В., - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 550 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872861>

10. Романов Б.А. Анализ экономики и управления предприятиями [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Б.А. Романов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60290.html>

11. Лазуткин, В. В. Основы предпринимательства : учебное пособие / В. В. Лазуткин, Н. Н. Каштанов, И. И. Самсонов. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2013. — 124 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64964.html>

12. Фролов, В. В. История отечественной рекламы XX–XXI веков : учебное пособие для СПО / В. В. Фролов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0942-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99910.html>

13. Кознова, Н. Н. История отечественной и зарубежной журналистики: отечественная журналистика : учебное пособие / Н. Н. Кознова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102914.html>

14. Ненашев, М. Ф. Иллюзии свободы. Российские СМИ в эпоху перемен (1985-2009) : монография / М. Ф. Ненашев. — Москва : Логос, 2010. — 320 с. — ISBN 978-5-98704-504-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9116.html>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу 690022, г. Владивосток, о.Русский, п. Аякс, 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
этаж 10, № 477	<p>этаж 10, № 477:</p> <p>Аудитории для самостоятельной работы студентов. Комплекты учебной мебели (столы и стулья)</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).</p> <p>Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП
42.03.05. Медиакоммуникации**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении преддипломной практики

Выполнил студент группы

_____ (ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О.Фамилия

« ____ »

201__ г.

Руководитель практики:

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Регистрационный №

« ____ »

201__ г.

Ведущий специалист
Департамента

_____ И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 г.

по « ____ » _____ 20 г.

г. Владивосток

201__

Структура отчета для студентов, готовящих проектно-творческую ВКР

1. Оглавление.

2. Введение:

- место прохождения практики – название организации, адрес;
- руководитель организации;
- куратор практики от организации;

3. Содержательная часть:

- характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и проч.);
- описание подразделения, в котором работал практикант (направление деятельности, структура, описание графика работы – летучки, планерки и т.д.);
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- контакты (телефон и / или электронная почта) куратора практики и / или руководителя организации.

4. Заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных / развитых компетенций).

5. Результаты и продукты (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы).

6. Приложения (при необходимости: графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

Структура отчета для студентов, готовящих исследовательскую ВКР

1. Оглавление.

2. Введение:

- место прохождения практики – название организации, адрес;
- руководитель организации;
- куратор практики от организации;

3. Содержательная часть:

- Цель и задачи НИР;
- подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
- аргументация выбранной темы НИР, краткий обзор работы;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);

4. Заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных / развитых компетенций).

5. Результаты и продукты (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы).

6. Приложения (при необходимости: графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ-ГРАФИК

для прохождения производственной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения преддипломной практики
 в _____
наименование организации

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

Цель _____ прохождения _____ практики:

Задачи
 практики: _____

Планируемые результаты: _____

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении руководителя практики
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Руководитель практики от ДВФУ:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению

Студент _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения преддипломной практики**

Студента(ки)

Фамилия Имя Отчество

группы _____, Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики:

должность

подпись

Фамилия ИО

« ____ » _____ 20__ года

М.П.