



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

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

Школа искусств и гуманитарных наук

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
42.03.02 Журналистика
Программа бакалавриата
Журналистика

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) 4 года

Год начала подготовки 2023

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 г. №524.

Сборник рабочих программ практик обсужден на заседании департамента коммуникаций и медиа (протокол от «09» января 2023 г. №5).

Директор Департамента коммуникаций и медиа И.П. Куманева

Составители: руководитель образовательной программы Л.И. Распутная

Владивосток
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Учебная практика. Профессионально-ознакомительная практика	3
2. Производственная практика. Профессионально-творческая практика	22
3. Производственная практика. Научно-исследовательская работа	41
4. Производственная практика. Преддипломная практика	61



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

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессионально-ознакомительная практика

Для направления подготовки

42.03.02 Журналистика

Программа бакалавриата

Журналистика

Владивосток

2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной профессионально-ознакомительной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- знакомство содержанием, направлениями и приемами журналистской деятельности, реализуемой профильными организациями;
- знакомство с особенностями строения, состояния и функционирования технологических процессов создания издания;
- знакомство с приемами, методами и способами выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров процесса создания издания;
- приобретение первичных профессиональных навыков, в том числе в научно-исследовательской деятельности.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- формирование мотивационной, познавательной и организационной готовности студентов к планированию, организации и реализации журналистской 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 42.03.02 Журналистика, профиль «Журналистика» (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», «История журналистики», «Теория и практика новых медиа».

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

Тип учебной практики – профессионально-ознакомительная. Форма проведения практики – концентрированная. Способы – стационарная и выездная практики. 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.

Учебная практика проводится во втором семестре. 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 ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
авторский	ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учётом специфики различных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему
		ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения
		ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения

редакторский	ПК-2 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, стилями, технологическими требованиями различными СМИ и других медиа	ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами
		ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте
		ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте
проектный	ПК-3 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики
		ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики
		ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат
организационный	ПК-4 Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта
		ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
		ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему	Умеет определять информационную нишу, проблемно-тематическое направление, актуальную для СМИ «повестку дня», целевую аудиторию
ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	Умеет проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения
ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной	Умеет оценивать предлагаемую журналисту информацию на достоверность; выбирать

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
информации, разграничивает факты и мнения	эффективные приемы и инструменты обнаружения манипуляции сознанием целевой аудитории
ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами	Умеет находить и анализировать источники информации для создания текстового и аудиоматериала
ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте	Знает суть маркетинговых процессов и межрыночных отношений, имеет представление о маркетинговых регуляторах и факторах деятельности предприятий с различными формами собственности, основы менеджмента в СМИ
	Владеет навыками успешной языковой коммуникации, умением преодолевать речевые ошибки и нейтрализовать коммуникативные помехи
ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте	Умеет гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности и личных
ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	Знает основные принципы и социально-этические нормы командного взаимодействия, основные правила и приемы разработки локального авторского медиапроекта
ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики	Владеет навыками разработки и реализации плана действий, необходимых для решения профессиональных задач, в том числе в условиях работы в команде
ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	Владеет навыками разработки, анализа и коррекции концепции СМИ.
ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	Знает теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента
ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами	знает методы создания и соблюдения графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта
	умеет распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
	формулировать и представлять результат самостоятельной работы

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции	10	Контроль за присутствием студентов Устный опрос
		Инструктаж по технике безопасности	10	Подпись в журнале по ТБ
2	Экспериментальный этап	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	20	Контроль за присутствием студентов Дневник практики
		Наблюдения, измерения	18	Контроль за присутствием студентов Дневник практики
3	Обработка полученной информации	Создание творческих материалов	30	Анализ готовых материалов Дневник практики
4	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета	20	Устный опрос Презентация отчета Зачет с оценкой

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

Студенты, направляемые на учебную практику, обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам учебной практики.

Студенту также выдается дневник прохождения практики, в котором должно отражаться краткое содержание работ, выполняемых им во время прохождения практики.

На подготовительном этапе руководитель практики проводит ознакомительные лекции со студентом, направляемым на учебную практику. В ходе лекций указываются цели и задачи практики, особенности ее проведения, раскрываются основные требования к оценке. Кроме того, руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит инструктаж по технике безопасности.

На экспериментальном этапе студенты в рамках самостоятельной работы углубляют теоретические знания по предмету, осваивают необходимые приборы и оборудование. Постоянно происходит проверка навыков работы студента с данными приборами и оборудованием, навыков самостоятельной работы студента, его уровня теоретических знаний.

Кроме того, студент должен выполнить следующее практическое задание:

1. Характеристика информационного жанра – заметка.
2. Характеристика информационного жанра – отчет.
3. Характеристика информационного жанра – репортаж.
4. Характеристика информационного жанра – интервью.
5. Характеристика аналитического жанра – корреспонденция.
6. Характеристика аналитического жанра – статья.

На этапе обработки полученной информации студент под руководством представителя принимающей организации готовит цикл журналистских материалов и публикует их.

На этапе подготовки отчета по практике студент самостоятельно готовит отчет по практике.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По итогам учебной практики студент предоставляет отчет, в который входят:

- письменный отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- дневник практики, отзыв о результатах прохождения учебной практики;
- авторский журналистский материал, подготовленный и опубликованный в СМИ в период практики.

Письменный отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 15 – 20 листов (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. 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).

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время (количество недель) прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание рабочего места;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения производственной практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики;
- отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Дневник практики выдается студенту руководителем практики от кафедры перед началом практики. Дневник практики включает в себя:

- направление на учебную практику от кафедры, которое заполняется до начала практики;
- календарный план-график, который заполняется студентом самостоятельно в течение учебной практики в соответствии с разделами (этапами) учебной практики и видами учебной работы на практике. Календарный план-график утверждается руководителем от базы практики;
- отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Авторский журналистский материал, подготовленный и опубликованный в СМИ в период практики, предоставляется студентом в следующем виде:

- студент, проходивший учебную практику в печатном издании (газете, журнале), предоставляет номер издания, в котором помещена его публикация. В случае, если выход очередного номера издания, в котором

планируется размещение публикации, подготовленной студентом в период практики, намечен на период после окончания отчета по практике, то студент предоставляет журналистский материал с заверенной печатью пометкой главного редактора о том, когда намечена публикация данного материала;

- студент, проходивший практику в информационном агентстве, публикуя материалы в сети Интернет, предоставляет распечатку своего материала с официального сайта информационного агентства. Распечатка должна содержать заверенную печатью пометку главного редактора ИА, подтверждающую авторство студента и порядок публикации материала;

- студент, проходивший практику на телевидении или радио, предоставляет представляют оригиналы сценариев и расшифровки текстов, заверенные подписью главного редактора и печатью, а также материалы на электронных носителях – CD, DVD.

Отчет представляется в отдельной папке.

Материалы практики анализируются на практических занятиях. Порядок защиты: выступление студента с отчетом, выступления оппонентов (не менее 2-х), заключение преподавателя.

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

Оценки за практику утверждаются на заседании кафедры.

Критерии оценки отчета по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков):

Критерии оценки	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); - задание выполнено полностью; - отличное оформление; - не нарушены сроки сдачи отчета. 	Зачтено «отлично»
<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); - задание выполнено полностью; - хорошее оформление; - не нарушены сроки сдачи отчета. 	Зачтено «хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; - задание выполнено не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета. 	Зачтено «удовлетворительно»

<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – задание не выполнено; – нарушены сроки сдачи отчета. 	<p>Не зачтено «неудовлетворительно»</p>
--	---

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

а) основная литература:

1. Мельник Г. С. Основы творческой деятельности журналиста: учебное пособие / Г. С. Мельник, К. Е. Виноградова, Р. П. Лисеев. – Москва: Флинта: Наука, 2017. – 208с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:838883&theme=FEFU>

2. Бобров А.А. Основы творческой деятельности журналиста. Путь в профессию [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бобров А.А.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018.— 279 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-76791&theme=FEFU>

3. Мисонжников Б. Я. Журналистика. Введение в профессию: учебное пособие для бакалавров и специалистов / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. – Санкт-Петербург: Питер, 2018. – 268с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:863783&theme=FEFU>

4. Самарцев О. Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики): учебное пособие для вузов / О. Р. Самарцев; [под общ. ред. Я. Н. Засурского]. – Москва: Академический проект, 2017. – 523с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:846958&theme=FEFU>

5. Струкова Е. В. Система СМИ [Электронный ресурс] практикум/ Струкова Е. В. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 98 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-63006&theme=FEFU>

б) дополнительная литература:

1. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика: теория и практика: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по гуманитарным направлениям и специальностям / Е. А. Баранова; Российский государственный социальный университет. Москва: Юрайт, 2014. 269 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:741119&theme=FEFU>

2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебное пособие для вузов / И. Б. Голуб. Москва: Логос, 2014. 428 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740876&theme=FEFU>

3. Мисонжников, Б. Я. Журналистика. Введение в профессию: учебное пособие для бакалавров и специалистов вузов / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. Санкт-Петербург: Питер, 2014. 265 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:726177&theme=FEFU>

4. Самарцев, О. Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики): учебное пособие для вузов / О. Р. Самарцев; [под общ. ред. Я. Н. Засурского]. 3-е изд. Москва: Академический проект: Мир, 2014. 523 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:778854&theme=FEFU>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция: Монография/Е.А.Баранова - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 187 с.: 60x90 1/16. - (Научная книга) (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0449-1, 500 экз. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-512258&theme=FEFU>

2. Гордиенко Т. В. Журналистика и редактирование: учеб. пособие / Т. В. Гордиенко. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 176 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-931101&theme=FEFU>

Конвергентная журналистика как новая модель для медиабизнеса [Электронный ресурс]: статья / Материалы международной научно-практической конференции «Журналистика в 2014 году. СМИ как фактор общественного диалога». – М.: МедиаМир, 2015. – С. 20-21. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-506113&theme=FEFU>

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

Для проведения работ, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C)	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

<p>доступом Научной библиотеки</p>	<p>Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p>	
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>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) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEaгl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - DV4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт. Экран Samsung S23C200B</p>	<p>ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft</p>

	Маркер-диктофон Touch Мето цифровой	
г. Владивосток, Фрунзенский р-н, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203 Аудитория для самостоятельной работы студентов (Универсальный читальный зал)	Многофункциональное устройство (МФУ) Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт. Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт. Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2019. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, , помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – ауд. F 530	Шкафы для хранения демонстрационных материалов, столы.	

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.



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 практика

Выполнил студент группы

Б _____
(ФИО студента)

Отчет защищен:

с оценкой _____

подпись

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 г. веду-
щий специалист ДКМ

подпись

И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок

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

г. Владивосток
202

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

**Направление на учебную профессионально-ознакомительную
 практику от Департамента коммуникаций и медиа ШИГН
 ДВФУ**

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 200__ г.
 Направляется _____

_____ для прохождения учебной практики по направлению подготовки 42.03.02
 Журналистика, _____ профиль _____ «Журналистика»
 на срок __ недель с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК прохождения учебной практики студента

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

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

должность руководителя подразделения, где проводится практика

_____ И.О. Фамилия

дата

Студент-практикант

_____ И.О. Фамилия

подпись

дата

Руководитель от кафедры

_____ И.О. Фамилия

подпись

дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия

подпись

дата

ОТЗЫВ
о результатах прохождения учебной практики

Студента

(ки)

Фамилия Имя Отчество

группы _____ Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве 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. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам-журналистам сфере журналистской авторской деятельности, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о положительной оценке.

Руководитель практики от организации:

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Профессионально-творческая практика
Для направления подготовки
42.03.02 Журналистика
Программа бакалавриата
Журналистика

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются:

- путем непосредственного участия обучающегося в деятельности организации (редакции СМИ) закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики, приобрести профессиональные компетенции, навыки и умения;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачей производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (журналистской авторской) является:

создание материалов для различных типов, видов СМИ и других медиа с учетом их специфики.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная профессионально-творческая практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров и входит в Блок 2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», профиль подготовки «Журналистика» (индекс Б2.В.02(П)).

Производственная профессионально-творческая практика базируется на основе следующих дисциплин: «Основы проектной деятельности», «Журналистское мастерство»,.

Производственная профессионально-творческая практика является необходимой для освоения следующих дисциплин: «Журналистское расследование», «Мастерская интернет-журналиста».

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

Тип производственной практики – профессионально-творческая практика.

Производственная практика проводится в объеме 432 часов в четвертом (144 часа) и шестом (288 часов) семестрах.

Способ проведения практики: предполагается проведение стационарной практики. Под стационарной понимается практика, которая проводится в средствах массовой информации города Владивостока.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
авторский	ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учётом специфики различных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему
		ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения
		ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения
		ПК-1.4. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта
		ПК-1.5. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа
редакторский	ПК-2 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, стилями, технологическими требованиями различными СМИ и других медиа	ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами
		ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте
		ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте
проектный	ПК-3 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики
		ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики
		ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат
организационный	ПК-4 Способен организовывать процесс создания журналистского	ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта

	текста и (или) продукта	ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
		ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему	Умеет определять информационную нишу, проблемно-тематическое направление, актуальную для СМИ «повестку дня», целевую аудиторию
ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	Умеет проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения
ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	Умеет оценивать предлагаемую журналисту информацию на достоверность; выбирать эффективные приемы и инструменты обнаружения манипуляции сознанием целевой аудитории
ПК-1.4. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта	Знает наиболее распространенные форматы печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, жанровую и стилевую специфику различного рода медиатекстов
ПК-1.5. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	Владеет приемами и методами создания материала для массмедиа в зависимости от типа СМИ; навыками размещения материала на различных мультимедийных платформах
ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами	Умеет находить и анализировать источники информации для создания текстового и аудиоматериала
ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте	Знает суть маркетинговых процессов и межрыночных отношений, имеет представление о маркетинговых регуляторах и факторах деятельности предприятий с различными формами собственности, основы менеджмента в СМИ
	Владеет навыками успешной языковой коммуникации, умением преодолевать речевые ошибки и нейтрализовать коммуникативные помехи
ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в	Умеет гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
журналистском тексте и (или) продукте	подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности и личных
ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	Знает основные принципы и социально-этические нормы командного взаимодействия, основные правила и приемы разработки локального авторского медиапроекта
ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики	Владеет навыками разработки и реализации плана действий, необходимых для решения профессиональных задач, в том числе в условиях работы в команде
ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	Владеет навыками разработки, анализа и коррекции концепции СМИ.
ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	Знает теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента
ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами	знает методы создания и соблюдения графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта
	умеет распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики, профессионально-творческой практики составляет 8 недель / 12 зачетных единиц, 432 часа.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	4 семестр		
1	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции	10
			Контроль за присутствием студента Устный опрос

		Инструктаж по технике безопасности	10	Подпись в журнале по ТБ
2	Производственный этап	Выполнение производственных заданий	20	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	20	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Наблюдения, измерения, анализ	20	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Создание творческих материалов	40	Анализ готовых материалов Дневник практики
3	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета	24	Зачет с оценкой Устный опрос Защита отчета
	6 семестр			
1	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции	20	Контроль за присутствием студента Устный опрос
		Инструктаж по технике безопасности	20	Подпись в журнале по ТБ
2	Производственный этап	Выполнение производственных заданий	40	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	40	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Наблюдения, измерения, анализ	40	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Создание творческих материалов	80	Анализ готовых материалов

				Дневник практики
3	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета	48	Зачет с оценкой Устный опрос Защита отчета

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студенты, направляемые на производственную практику, обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам производственной практики.

Студенту также выдается дневник прохождения практики (Приложение 2), в котором должно отражаться краткое содержание работ, выполняемых им во время прохождения практики.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и на рабочих местах;
- самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме и представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

На подготовительном этапе руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит ознакомительные лекции со студентом, направляемым на производственную практику. В ходе лекций указываются цели и задачи практики, особенности ее проведения, раскрываются основные требования к оценке. Кроме того, руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит инструктаж по технике безопасности.

На производственном этапе студенты в рамках самостоятельной работы углубляют теоретические знания по предмету, осваивают необходимые приборы и оборудование. Постоянно происходит проверка навыков работы студента с данными приборами и оборудованием, навыков самостоятельной работы студента, его уровня теоретических знаний.

В период производственного этапа практики студент выполняет индивидуальное задание, включающее следующие основные направления работы:

- знакомство с принимающей организацией, ее организационной структурой, спецификой деятельности;
- присутствие на планерках, участие в текущей работе принимающей организации, получение необходимых консультаций;

- изучение документов, определяющих основу деятельности принимающей организации;
- знакомство с формами и методами создания журналистского материала;
- изучение на практике методики и техники создания журналистского материала;
- выполнение производственных заданий;
- подготовка и публикация не менее 10 авторских журналистских материалов в разных журналистских жанрах;
- активное участие в жизни коллектива.

На этапе подготовки отчета по практике студент самостоятельно готовит отчет по практике.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По итогам производственной практики, профессионально-творческой практики студент предоставляет отчет, в который входят:

- письменный отчет по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (журналистской авторской);
- дневник практики, отзыв о результатах прохождения производственной практики;
- авторский журналистский материал, подготовленный и опубликованный в СМИ в период практики.

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

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 15 – 20 листов (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. 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).

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время (количество недель) прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание рабочего места;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения производственной практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики;
- отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Дневник практики выдается студенту руководителем практики от ДКМ перед началом практики. Дневник практики включает в себя:

- направление на производственную практику от ДКМ, которое заполняется до начала практики;
- календарный план-график, который заполняется студентом самостоятельно в течение учебной практики в соответствии с разделами (этапами) производственной практики и видами производственной деятельности на практике. Календарный план-график утверждается руководителем от базы практики;
- отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Авторский журналистский материал, подготовленный и опубликованный в СМИ в период практики, предоставляется студентом в следующем виде:

- студент, проходивший производственную практику в печатном издании (газете, журнале), предоставляет номер издания, в котором помещена его публикация. В случае, если выход очередного номера издания, в котором планируется размещение публикации, подготовленной студентом в период практики, намечен на период после окончания отчета по практике, то студент предоставляет журналистский материал с заверенной печатью пометкой главного редактора о том, когда намечена публикация данного материала;
- студент, проходивший производственную практику в информационном агентстве, публикующем материалы в сети Интернет, предоставляет распечатку своего материала с официального сайта информационного агентства. Распечатка должна содержать заверенную печатью пометку главного редактора ИА, подтверждающую авторство студента и порядок публикации материала;
- студент, проходивший производственную практику на телевидении или радио, предоставляет оригиналы сценариев и расшифровки текстов, заверенные подписью главного редактора и печатью, а также материалы на электронных носителях – CD, DVD.

Отчет представляется в отдельной папке.

Материалы практики анализируются на практических занятиях. Порядок защиты: выступление студента с отчетом, выступления оппонентов (не менее 2-х), заключение преподавателя.

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

Оценки за практику утверждаются на заседании ДКМ.

Критерии оценки по производственной практике, профессионально-творческой практике:

Критерии оценки	Оценка
Полное знание и понимание теоретического и практического содержания курса, без пробелов; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.	Зачтено «отлично»
Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, хорошее качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «хорошо»
Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «удовлетворительно»
Слабое понимание теоретического практического содержания курса; несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации обучения. Крайний случай – не приступал (не прибыл) к месту прохождения научно-производственной практики.	Не зачтено

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

а) основная литература:

1. Мельник Г. С. Основы творческой деятельности журналиста: учебное пособие / Г. С. Мельник, К. Е. Виноградова, Р. П. Лисеев. – Москва: Флинта, Наука, 2017. – 208с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:838883&theme=FEFU>

2. Мисонжников Б. Я. Журналистика. Введение в профессию: учебное пособие для бакалавров и специалистов / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. – Санкт-Петербург: Питер, 2018. – 268с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:863783&theme=FEFU>

3. Самарцев О. Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики): учебное пособие для вузов / О. Р. Самарцев; [под общ. ред. Я. Н.

Засурского]. – Москва: Академический проект, 2017. – 523с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:846958&theme=FEFU>

б) дополнительная литература:

5. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика: теория и практика: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по гуманитарным направлениям и специальностям / Е. А. Баранова; Российский государственный социальный университет. Москва: Юрайт, 2014. 269 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:741119&theme=FEFU>

6. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебное пособие для вузов / И. Б. Голуб. Москва: Логос, 2014. 428 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740876&theme=FEFU>

7. Колесниченко А. В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов: учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. – Москва: Аспект Пресс, 2016. – 111с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:806085&theme=FEFU>

8. Мисонжников, Б. Я. Журналистика. Введение в профессию: учебное пособие для бакалавров и специалистов вузов / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. Санкт-Петербург: Питер, 2014. 265 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:726177&theme=FEFU>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

3. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция: Монография/Е.А.Баранова - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 187 с.: 60x90 1/16. - (Научная книга) (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0449-1, 500 экз. Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-512258&theme=FEFU>

4. Гордиенко, Т. В. Журналистика и редактирование: Учебное пособие / Т.В. Гордиенко. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0536-4, 1000 экз.. Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-375895&theme=FEFU>

5. Конвергентная журналистика как новая модель для медиабизнеса [Электронный ресурс]: статья / Материалы международной научно-практической конференции «Журналистика в 2014 году. СМИ как фактор общественного диалога». – М.: МедиаМир, 2015. – С. 20-21. - Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-506113&theme=FEFU>

6. Кривошеев В. М. В творческой лаборатории журналиста / сост. Кривошеев В.М., ред. Кривошеев В.М. — М.: Логос, 2016 — 192 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-66420&theme=FEFU>

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

Для проведения работ, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 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)	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	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) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой Устройство портативное для чтения плоскопечатных текстов PEarl	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

	<p>Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - DV4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой</p>	
<p>г. Владивосток, Фрунзенский р-н, ул. Алеутская, д. 656, Этаж 2, зл.203 Аудитория для самостоятельной работы студентов (Универсальный читальный зал)</p>	<p>Многофункциональное устройство (МФУ) Моноблок Lenovo C360Gi34164G500UDK Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт. Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт. Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2019. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.</p>
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, , помещение для</p>	<p>Шкафы для хранения демонстрационных материалов, столы.</p>	

хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – ауд. F 530		
--	--	--

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.



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-творческая практика

Выполнил студент группы

Б _____
(ФИО студента)

Отчет защищен:

с оценкой _____

подпись

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 г. веду-

щий специалист ДКМ

подпись

И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 г.

по « ____ » _____ 20 г.

г. Владивосток

202

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

**Направление на производственную профессионально-творче-
 скую практику от Департамента коммуникаций и медиа ШИГН
 ДВФУ**

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 200__ г.
 Направляется _____

для прохождения производственной практики по направлению подготовки
 42.03.02 Журналистика, профиль «Журналистика»
 на срок __ недель с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК прохождения учебной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения производственной _____ профессионально-творческой _____ практики _____ в _____

наименование организации

с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

_____ должность руководителя подразделения, где проводится практика

И.О. Фамилия

_____ дата

Студент-практикант

И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от кафедры

И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от организации

И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

ОТЗЫВ
о результатах прохождения производственной практики

Студента

(ки)

Фамилия Имя Отчество

группы _____ Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве 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. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам-журналистам сфере журналистской авторской деятельности, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о положительной оценке.

Руководитель практики от организации:

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

ДНЕВНИК
производственной практики

г. Владивосток
20__



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работа
Для направления подготовки
42.03.02 Журналистика
Программа бакалавриата
Журналистика

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Научно-исследовательская работа является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.02 Журналистика, профиль «Журналистика» (Б2.В.03(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 «История журналистики», «Социальные и политические системы», «Логика и критическое мышление».

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

Вид практики – производственная практика. Тип практики – научно-исследовательская работа. Способ проведения – стационарная. Форма проведения практики – рассредоточенная. В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в пятом и седьмом семестрах. 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 ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
авторский	ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учётом специфики различных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему
		ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения
		ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения
		ПК-1.5. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с

		учетом требований редакции СМИ или другого медиа
редакторский	ПК-2 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, стилями, технологическими требованиями различных СМИ и других медиа	ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами
		ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте
		ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте
проектный	ПК-3 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики
		ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат
организационный	ПК-4 Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта
		ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
		ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему	Знает, как выявить проблему, осуществлять поиск информации и интерпретировать ее для решения поставленных задач
ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	Умеет проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения
ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	Владеет навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач; способностью формировать собственное мнение, аргументировать свою точку зрения на

	основе системного подхода и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи
ПК-1.5. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	Владеет приемами и методами создания материала для массмедиа в зависимости от типа СМИ; навыками размещения материала на различных мультимедийных платформах
ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами	Умеет находить и анализировать источники информации для создания текстового и аудиоматериала
ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте	Знает суть маркетинговых процессов и межрыночных отношений, имеет представление о маркетинговых регуляторах и факторах деятельности предприятий с различными формами собственности, основы менеджмента в СМИ
	Владеет навыками успешной языковой коммуникации, умением преодолевать речевые ошибки и нейтрализовать коммуникативные помехи
ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте	Умеет гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности и личных
ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	Знает основные принципы и социально-этические нормы командного взаимодействия, основные правила и приемы разработки локального авторского медиапроекта
ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	Владеет навыками разработки, анализа и коррекции концепции СМИ.
ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	Знает теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента
ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами	знает методы создания и соблюдения графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта
	умеет распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов (5 семестр – 144 часа, 7 семестр – 144 часа.).

п	Разделы (этапы) НИР	Виды учебной деятельности в ходе НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Ауд.	СРС	Итого	
5 семестр					
<i>Получение практических навыков в области основ проведения научных исследований</i>					
1	Установочное занятие, знакомство с целями, задачами и содержанием НИР, формой отчетности по результатам НИР		1	1	Собеседование
2	Изучение темы «Постановка проблемы в научном исследовании: случай гуманитарных наук». Выполнение практического задания		21	21	Индивидуальное задание
3	Изучение темы «Постановка проблемы и библиографический обзор в научной статье в области медиаисследований: анализ текстов». Выполнение практического задания		21	21	Индивидуальное задание
4	Изучение темы «Место и роль научных периодических изданий в работе исследователя». Подготовка и презентация обзора статей медиатеатики в конкретном научном издании		21	21	Индивидуальное задание
5	Изучение темы «Справочно-библиографический аппарат научной работы». Выполнение задания по оформлению библиографических описаний научных текстов		20	20	Индивидуальное задание
6	Изучение темы «Работа с базами данных удаленного доступа и локальными сетевыми ресурсами»		13	13	Собеседование
7	Изучение темы «Аннотирование и реферирование научных текстов». Подготовка аннотации,		14	14	Индивидуальное задание

	ключевых слов и реферата конкретной научной статьи				
8	Изучение темы «Основы научного эссе».		14	14	Индивидуальное задание
9	Подведение итогов выполнения задания по подготовке эссе, обсуждение итогов		5	5	Собеседование
10	Подготовка отчета по итогам НИР за 5-й семестр, защита отчета		14	14	Отчет по практике
Итого в 5-м семестре			144	144	
7 семестр					
<i>Получение практических навыков проведения научных исследований в рамках исследовательских проектов</i>					
1	Презентация научных направлений и проектов в рамках программы «Журналистика»		4	4	Собеседование
2	Выбор научной темы (научного проекта)		4	4	Собеседование
3	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		28	28	Индивидуальное задание
4	Оформление библиографических описаний научных текстов по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания		20	20	Индивидуальное задание
5	Подготовка библиографического обзора по теме исследовательского проекта, выступление с обзором на круглом столе		20	20	Индивидуальное задание
6	Подготовка научной статьи, аннотации, ключевых слов к научной статье по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания (отправка статьи в печать)		46	46	Индивидуальное задание
7	Подготовка отчета по итогам НИР за 7-й семестр, защита отчета		22	22	Отчет по практике
Итого в 7-м семестре			144	144	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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 неременным 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.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов прохождения практики

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.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время представления результатов выполнения индивидуальных заданий, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на большую часть вопросов во время представления результатов выполнения индивидуальных заданий
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, затрудняется с ответами на вопросы во время представления результатов выполнения индивидуальных заданий
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, не демонстрирует навыков решения профессиональных задач в научно-исследовательской деятельности

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.

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 по ширине.

Заголовки глав печатаются шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, прописным, полужирным.

Заголовки параграфов – Times New Roman, 14 кг, строчным, полужирным.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 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 ссылочно-справочного аппарата обязательными являются следующие стандарты: ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». При вариативном оформлении, допускаемом стандартом, рекомендуется придерживаться единообразия.

Правила оформления.

Аббревиатуры

В тексте отчета студент может использовать общепринятые аббревиатуры. Руководствоваться необходимо следующими документами:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 СИБИД. Библиографическая запись.

Сокращение слов и словосочетаний. Общие требования и правила.

- Правила сокращения слов и список наиболее употребительных сокращений в рубрике «Официальные документы» на портале «Грамота.ру».

- «Справочник издателя и автора» Мильчина А.Э., Чельцовой Л.К.

- Новичков Н. Н. Словарь современных русских сокращений и аббревиатур.

- Русский орфографический словарь / под ред. В. В. Лопатина, О. Е. Ивановой.

Формулы, символы

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и непрономерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Таблицы, рисунки

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

Оформление таблиц в работе должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ 2.105.

Таблицы и рисунки должны иметь сквозную порядковую нумерацию внутри одного Приложения (например, табл. 1.1, табл. 1.2, рис. 1.3). Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком в подрисуночной подписи после слова «Рис.».

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.

- При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи. Ссылка на таблицу или рисунок в основном тексте приводится так: см. Приложение 2, рис. 4. Название таблицы или рисунка не приводится.

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. URL: 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.

Цитирование

При использовании в отчете 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.

Список литературы

Список литературы в отчете составляется по требованиям государственного стандарта. Издания группируются согласно ГОСТу 7.60.-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» (п. 3.2.4.1. Виды изданий по целевому назначению).

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

Приложение – заключительная часть выпускной квалификационной работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора.

В одно Приложение объединяются материалы, относящиеся к одной теме. Приложения могут включать: таблицы, рисунки, графики, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, гайды глубинных интервью, расшифровки экспертных интервью, образцы вопросников и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Последний лист каждого Приложения должен иметь в правом верхнем углу «Окончание Приложения __».

Тематический заголовок располагается по центру (14, полужирный, строчной). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (напр., см. Приложение 1).

В приложения не включается список источников и литературы.

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

В структуру отчета входят:

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

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 2);

- документ, подтверждающий факт прохождения практики (Приложение 3).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

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. Батурич 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением заданий по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а

также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Мультимедийная аудитория F405	Экран с электроприводом Trim Screen Line, проектор Mitsubishi, плазма LG Flatron, подсистема видеокоммутации, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления, акустическая система для потолочного монтажа Extron, цифровой аудиопроцессор, документ-камер AverVision, доска аудиторная
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А – уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit) + Win8.1Pro (64-bit), 1-1-1 Wty 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 плоскопечатных 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.



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
Научно-исследовательская работа

Выполнил студент группы

Б _____
(ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 г. веду-
щий специалист ДКМ

подпись

И.О.Фамилия

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

г. Владивосток
202

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

**Направление на производственную практику научно-исследовательскую работу от Департамента коммуникаций и медиа
 ШИГН ДВФУ**

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 200__ г.
 Направляется _____

_____ для прохождения производственной практики по направлению подготовки
 42.03.02 Журналистика, профиль «Журналистика»
 на срок __ недель с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК прохождения производственной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения производственной практики научно-исследовательской работы в _____

наименование организации

с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

_____ должность руководителя подразделения, где проводится практика

_____ И.О. Фамилия

_____ дата

Студент-практикант

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от кафедры

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

ОТЗЫВ
о результатах прохождения производственной практики

Студента

(ки)

Фамилия Имя Отчество

группы _____ Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве 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. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам-журналистам сфере журналистской авторской деятельности, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о положительной оценке.

Руководитель практики от организации:

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика
Для направления подготовки

42.03.02 Журналистика

Программа бакалавриата

Журналистика

Владивосток

2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики являются подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР). В зависимости от типа ВКР, которую готовит студент, цели конкретизируются:

- для студентов, готовящих исследовательскую ВКР, целью является углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков научно-исследовательской работы, полученных в процессе предшествующей учебы в вузе;
- для студентов, готовящих творческую ВКР, целью является отработка профессиональных навыков подготовки журналистских материалов в разных жанрах по заданной теме, а также отработка умения оценивать и анализировать свои публикации.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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;
- освоение приемов и методов журналистской деятельности.

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

- освоение приемов и методов журналистской деятельности, в том числе – технологических;
- совершенствование умений по созданию журналистского текста в разных жанрах по заданной теме;
- сбор, систематизация, обработка и исследование материалов для использования в ВКР;
- изучение и овладение методами научного исследования.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров и входит в Блок 2 учебного плана «Практики» по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», профиль подготовки «Журналистика» (индекс Б 2.П.3)

Преддипломная практика является результирующей в процессе освоения знаний, навыков и умений в рамках образовательной программы «Журналистика». К моменту прохождения преддипломной практики студент должен успешно освоить весь учебный курс, предусмотренный учебным планом по направлению подготовки Журналистика. Кроме того, студент должен успешно пройти все установленные учебные и производственные практики.

В качестве основных дисциплин, на которых базируется преддипломная практика, следует назвать следующие: «История журналистики», «Новостная и аналитическая журналистика», «Журналистское мастерство», «Деонтология журналистики», «Современные технологии производства и продвижения средств массовой информации», «Мастерская интернет-журналиста», «Политические технологии в журналистике», «Базовые инструменты журналистики и фактчекинг» и др. Кроме того, преддипломная практика базируется на навыках и умениях, полученных в ходе учебной практики, профессионально-ознакомительной практики, производственной практики, профессионально-творческой практики и производственной практики, научно-исследовательской работы.

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

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная и выездная практики. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в средствах массовой информации города Владивостока. Под выездной понимается практика, для прохождения которой необходимо выезжать за пределы города Владивостока

Место проведения практики: в средствах массовой информации, редакциях, пресс-службах компаний и государственных учреждениях (если тип практики отвечает подученному практикантом заданию).

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
авторский	ПК-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учётом	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему
		ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с

	специфики различных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения ПК-1.4. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта
редакторский	ПК-2 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, стилями, технологическими требованиями различными СМИ и других медиа	ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте
проектный	ПК-3 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат
организационный	ПК-4 Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени

Код и наименование индикатора достижения компетенции

Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)

ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему	Знает, основные приемы и методы отбора актуальной темы и проблемы для публикации
ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	Умеет проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения
ПК-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	Владеет навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач; способностью формировать собственное мнение, аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи
ПК-1.4. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта	Владеет приемами и методами создания материала для массмедиа в зависимости от типа СМИ; навыками размещения материала на различных мультимедийных платформах
ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами	Умеет находить и анализировать источники информации для создания текстового и аудиоматериала
ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте	Знает суть маркетинговых процессов и межрыночных отношений, имеет представление о маркетинговых регуляторах и факторах деятельности предприятий с различными формами собственности, основы менеджмента в СМИ
	Владеет навыками успешной языковой коммуникации, умением преодолевать речевые ошибки и нейтрализовать коммуникативные помехи
ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте	Знает наиболее распространенные форматы печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, жанровую и стилевую специфику различного рода медиатекстов
ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	Знает основные принципы и социально-этические нормы командного взаимодействия, основные правила и приемы разработки локального авторского медиапроекта
ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики	Владеет приемами и методами создания материала для массмедиа в зависимости от типа СМИ; навыками размещения материала на различных мультимедийных платформах

ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	Умеет в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа с учетом жанра, формата и стиля конкретного типа СМИ; разместить материал на различных мультимедийных платформах
ПК-4.1. Придерживается установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	Знает теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента
ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами	знает методы создания и соблюдения графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта
	умеет распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами
ПК-4.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 18 недель / 27 зачетных единиц, 972 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции	20	Контроль за присутствием студента
		Инструктаж по технике безопасности	10	Подпись в журнале по ТБ
2	Производственный этап (может конкретизироваться научным руководителем)	Мероприятия по сбору научного и материала	30	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Мероприятия по обработке и систематизации фактического, научного и иных материалов	40	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Работа с документами предприятия	10	Контроль за присутствием студента со стороны рук-ля от предприятия Дневник практики
		Текущая работа на предприятии	400	Контроль за присутствием студента со стороны рук-ля от предприятия Дневник практики
		Наблюдение, анализ, выводы	132	Контроль за присутствием студента Дневник практики
		Создание творческих материалов/подготовка законченного исследования	280	Контроль со стороны руководителя от предприятия Дневник практики

3	Подготовка отчета по практике и презентация выполненных работ	Подготовка отчета	30	Представление научному руководителю
		Подготовка презентации выполненных результатов	10	Представление научному руководителю
		Защита отчет по практике	10	Зачет с оценкой Защита отчета

7. ЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студенты, направляемые на преддипломную практику, обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам преддипломной практики.

Студенту также выдается дневник прохождения практики (Приложение 2), в котором должно отражаться краткое содержание работ, выполняемых им во время прохождения практики.

Во время прохождения преддипломной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и на рабочих местах;
- самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме и представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедре письменный отчет о результатах практики.

На подготовительном этапе руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит ознакомительные лекции со студентом, направляемым на преддипломную практику. В ходе лекций указываются цели и задачи практики, особенности ее проведения, раскрываются основные требования к оценке. Кроме того, руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит инструктаж по технике безопасности.

На производственном этапе студенты в рамках самостоятельной работы осуществляют деятельность по подготовке ВКР. Специфика работы студента определяется типом выпускной квалификационной работы. Студент, готовящий творческую ВКР, углубляют теоретические знания по теме работы, систематизирует накопленный опыт, осваивает приемы и методы подготовки журналистского материала в разных жанрах по заданной тематике. Студент, готовящий исследовательскую ВКР, проводит систематизацию материала по теме исследования, анализирует имеющиеся источники, проводит необходимые наблюдения и измерения. Постоянно происходит проверка процесса создания ВКР студентом.

В период производственного этапа практики студент выполняет индивидуальное задание, которое может конкретизироваться и

корректироваться научным руководителем студента по написанию ВКР. Задание может включать следующие основные направления работы:

- знакомство с принимающей организацией, ее организационной структурой, спецификой деятельности;
- присутствие на планерках, участие в текущей работе принимающей организации, получение необходимых консультаций;
- изучение документов, определяющих основу деятельности принимающей организации;
- выполнение производственных заданий;
- знакомство с формами и методами создания журналистского материала;
- изучение на практике методики и техники создания журналистского материала;
- сбор, обработка и анализ материалов по теме исследования;
- проведение необходимого для подготовки ВКР наблюдения и измерения;
- активное участие в жизни коллектива.

На этапе подготовки отчета по практике студент самостоятельно готовит отчет по практике.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По итогам преддипломной практики студент предоставляет отчет, в который входят:

- письменный отчет по преддипломной практике;
- дневник практики, отзыв о результатах прохождения преддипломной практики.

Письменный отчет по преддипломной практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 15 – 20 листов (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. 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).

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время (количество недель) прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание рабочего места;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения преддипломной практики;
- описание и анализ достигнутых результатов;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения преддипломной практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики;
- отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Дневник практики выдается студенту руководителем практики от ДКМ перед началом практики. Дневник практики включает в себя:

- направление на преддипломную практику от кафедры, которое заполняется до начала практики;
- календарный план-график, который заполняется студентом самостоятельно в течение учебной практики в соответствии с разделами (этапами) преддипломной практики и видами производственной деятельности на практике. Календарный план-график утверждается руководителем от базы практики;
- отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Отчет представляется в отдельной папке.

Материалы практики анализируются на практических занятиях. Порядок защиты: выступление студента с отчетом, заключение преподавателя.

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

Оценки за практику утверждаются на заседании ДКМ.

Критерии оценки по преддипломной практике:

Критерии оценки	Оценка
Полное знание и понимание теоретического и практического содержания курса, без пробелов; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.	Зачтено «отлично»

Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, хорошее качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «хорошо»
Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «удовлетворительно»
Слабое понимание теоретического практического содержания курса; несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации обучения. Крайний случай – не приступал (не прибыл) к месту прохождения научно-производственной практики.	Не зачтено

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

а) основная литература:

1. Мельник Г. С. Основы творческой деятельности журналиста: учебное пособие / Г. С. Мельник, К. Е. Виноградова, Р. П. Лисеев. – Москва: Флинта, Наука, 2017. – 208с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:838883&theme=FEFU>

2. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики): учебное пособие для вузов / О. Р. Самарцев; [под общ. ред. Я. Н. Засурского]. – Москва: Академический проект, 2017. – 523с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:846958&theme=FEFU>

3. Основы научных исследований: учебное пособие / [Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина и др.]. Москва: Форум: [ИНФРА-М], 2013. 269 с.. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:752201&theme=FEFU>

б) дополнительная литература:

9. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика: теория и практика: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по гуманитарным направлениям и специальностям / Е. А. Баранова ; Российский государственный социальный университет. Москва: Юрайт, 2014. 269 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:741119&theme=FEFU>

10. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебное пособие для вузов / И. Б. Голуб. Москва: Логос, 2014. 428 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740876&theme=FEFU>

11. Колесниченко А. В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов: учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. – Москва: Аспект Пресс, 2016. – 111с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:806085 &theme=FEFU>

12. Мисонжников, Б. Я. Журналистика. Введение в профессию: учебное пособие для бакалавров и специалистов вузов / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. Санкт-Петербург: Питер, 2014. 265 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:726177&theme=FEFU>

13. Мжельская М.Л. Фоторедактирование: учебное пособие для вузов / Е. Л. Мжельская. Москва: Аспект Пресс, 2013. 175 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:720451&theme=FEFU>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

7. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция: Монография/Е.А. Баранова - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 187 с.: 60x90 1/16. - (Научная книга) (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0449-1, 500 экз. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-512258&theme=FEFU>

8. Герасимов Б.И. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина и др. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-340-8, 1000 экз. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-390595&theme=FEFU>

9. Гордиенко, Т. В. Журналистика и редактирование: Учебное пособие / Т.В. Гордиенко. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0536-4, 1000 экз.. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-375895&theme=FEFU>

10. Конвергентная журналистика как новая модель для медиабизнеса [Электронный ресурс]: статья / Материалы международной научно-практической конференции «Журналистика в 2014 году. СМИ как фактор общественного диалога». – М.: МедиаМир, 2015. – С. 20-21. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-506113&theme=FEFU>

Кривошеев В. М. В творческой лаборатории журналиста / сост. Кривошеев В.М., ред. Кривошеев В.М. — М.: Логос, 2016. — 192 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-66420&theme=FEFU>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения работ, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002,	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018 Софтлайн

<p>помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p>	<p>Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360Gi34164G500UDK – 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) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - DV4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Toraz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с</p>	<p>ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft</p>

	ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Мето цифровой	
г. Владивосток, Фрунзенский р-н, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203 Аудитория для самостоятельной работы студентов (Универсальный читальный зал)	Многофункциональное устройство (МФУ) Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт. Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт. Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2019. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, , помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – ауд. F 530	Шкафы для хранения демонстрационных материалов, столы.	

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.



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
Преддипломная практика

Выполнил студент группы

Б _____
(ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 г. веду-
щий специалист ДКМ

подпись

И.О.Фамилия

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

г. Владивосток
202

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

**Направление на производственную преддипломную практику
 от Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ**

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 200__ г.
 Направляется _____

для прохождения производственной практики по направлению подготовки
 42.03.02 Журналистика, профиль «Журналистика»
 на срок __ недель с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК прохождения производственной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения производственной преддипломной практики в _____

наименование организации

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

должность руководителя подразделения, где проводится практика

_____ И.О. Фамилия

дата

Студент-практикант

_____ И.О. Фамилия

подпись

дата

Руководитель от кафедры

_____ И.О. Фамилия

подпись

дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия

подпись

дата

ОТЗЫВ
о результатах прохождения производственной практики

Студента

(ки)

Фамилия Имя Отчество

группы _____ Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве 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. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам-журналистам сфере журналистской авторской деятельности, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о положительной оценке.

Руководитель практики от организации:

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

ДНЕВНИК
производственной практики

г. Владивосток
20__