

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 05.09.2024 13:52:41

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

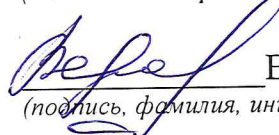
УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной

коммуникации

(наименование ф-та полностью)



Ворошилова О.Л.

(подпись, фамилия, инициалы)

« 31 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная профессионально-творческая практика (третья)

(наименование вида и типа)

ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Современная медиаиндустрия.

Язык средств массовой информации»

наименование направленности (профиля)

форма обучения очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Рабочая программа практики составлена в соответствии с

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 529;

– учебным планом ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика, направленность (профиль) «Современная медиаиндустрия. Язык средств массовой информации», одобренным Ученым советом университета (протокол № 12 «29» 05 2023 г.);

– заказом-требованием от 25. 04 . 2023 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 42.04.02 Журналистика, направленность (профиль) «Современная медиаиндустрия. Язык средств массовой информации», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от сетевого издания «KURSKCITY» (приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика, направленность (профиль) «Современная медиаиндустрия. Язык средств массовой информации» на совместном заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики с представителями сетевого издания «KURSKCITY» (протокол № 10 от 30. 05.2023 г.).

/ Зав. кафедрой



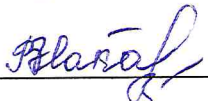
Н.И. Степыкин

Разработчик программы
к.филол.н., доцент



Е.А. Беспалова

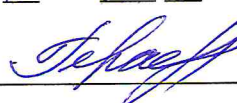
Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 42.04.02 Журналистика, направленность (профиль) «Современная медиаиндустрия. Язык средств массовой информации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27. 03.2024 г.), на совместном заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики с представителями сетевого издания «KURSKCITY» (протокол № 12 от 03. 07.2024 г.)

н.о. Зав. кафедрой



Н.И. Герасимова

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной профессионально-творческой практики (третьей) является освоение обучающимися трудовой функции «разработка концепции авторских проектов» и соответствующих ей универсальных и профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте в сетевом издании «KURSKCITY» (далее – предприятие).

1.2. Задачи практики

1. Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1.

2. Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1.

3. Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности редакторского типа.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – профессионально-творческая практика.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – предприятие, указанное в п.1.1.

Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: общепрофессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетен ции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: - принципы постановки проектных задач и способы их решения Уметь: - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: - принципы разработки концепции проекта Уметь: - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: - принципы планирования ресурсов Уметь: - планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: - принципы разработки плана реализации проекта Уметь: - разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода	Знать: - технологию

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	мониторинга реализации проекта Уметь: - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта

Таблица 2.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
Трудовая функция: Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности			
ПК-3	способен разрабатывать концепции авторских проектов	ПК-3.1 Анализирует проект, предлагаемый автором, для выявления слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ	Знать: особенности целевой аудитории, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики Уметь: оценивать временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции,</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			проекта информационной политике СМИ
		ПК-3.2 Изучает отечественный и зарубежный опыт реализации аналогичных (сходных) медиапроектов	<i>Знать:</i> опыт отечественных и зарубежных СМИ аналогичного формата и тематики
			<i>Уметь:</i> оценивать авторские идеи с точки зрения соответствия формату издания
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов
		ПК-3.3 Участвует в разработке поправок к авторскому проекту	<i>Знать:</i> принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции
			<i>Уметь:</i> оценивать авторские идеи с точки зрения соответствия целевой аудитории и политике СМИ
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная профессионально-творческая практика (третья) входит в обязательную часть блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 42.04.02 Журналистика, направленность (профиль) «Современная медиаиндустрия. Язык средств массовой информации». Практика проходит на 2 курсе в 3 семестре.

Объем производственной профессионально-творческой практики (третьей), установленный учебным планом, – 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель, 324 академических часа.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности «редактор» на рабочем месте на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 36 академических часа.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап <i>(в университете)</i>	<p>Групповая консультация:</p> <p>1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них <i>(формы отчетности указаны в разделе 5)</i>;</p> <p>3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике <i>(приведен в п.6.4)</i>;</p> <p>4) вводный инструктаж по охране труда.</p>	6
2	Начальный этап <i>(на предприятии)</i>	<p>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др. 	4
3	Производственный этап <i>(на рабочем месте)</i>	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность «корреспондент».	298
3.1	Знакомство с рабочим местом	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте.</p> <p>Изучение должностной инструкции.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функции, осваиваемой в ходе практики.</p>	6

		ФЗ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-І; ПС 11.006 «Редактор средств массовой информации» от 04.08.2014	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: разработка концепции авторских проектов	292
		3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия: анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ	100
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником редакции) эталонного процесса выполнения трудового действия (анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ – на примере концепции, ранее внедренной в работу издания, и публикаций по теме названной концепции) и эталонного результата выполнения данного трудового действия (проекта, предлагаемого автором и соответствующего информационной политике издания – на примере концепции, ранее внедренной в работу издания и публикаций по теме названного проекта). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: время выполнения – анализа новой рубрики сетевого издания, выявления слабых и сильных сторон проекта – не более 3 часов (не включая время на разработку проекта автором); источники – сайты общероссийских и региональных СМИ, сетевых медиа, научные публикации; количество анализируемых проектов – 1 проект (рубрика), содержание которого должно представлять собой текстовый документ с описанием названия, цели проекта, требований к публикации (тексту интервью) – объему текста, структуре, количеству фотографий, наличию блиц-опроса	4

	<p>и т.д.:</p> <p>требования к публикациям в рамках нового проекта: принадлежность к выбранному жанру; наличие самостоятельно подготовленных фотоматериалов; соответствие требованиям редакции, языку и стилю издания.</p> <p>Общее количество публикаций – не менее 2, фотоиллюстраций к ним - не менее 2.</p>	
	<p>Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	86
	<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p>	6
	<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.</p>	4
	<p>3.2.1.2 Освоение обучающимися трудового действия: изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов</p>	40
	<p>Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия (изучения отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов) и эталонного результата выполнения данного трудового действия (подборка выдержек (фрагментов) из различных источников, посвященных изучению отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных проектов (расширения рубрики издания); обзор публикаций региональной</p>	12

	<p>печати по изучаемой теме, резюме по изучаемой теме).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: источники – официальные сайты российских и зарубежных СМИ, публикации региональных медиа, научные публикации по теме; количество материалов, демонстрирующих опыт расширения рубрики издания, введения новых разделов и жанров, в отечественных и зарубежных СМИ, – не менее 5; подборка материалов должна представлять собой обзор (сжатый пересказ) изученных по теме и дополняющих друг друга материалов с включением дословных цитат с указанием точных сведений об их авторах; материалы обзора должны раскрывать изучаемую тему с разных сторон, отражать различные ее аспекты и детали</p>	
	<p>Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	18
	<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p>	6
	<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 2 по практической подготовке.</p>	4
	<p>3.2.1.3 Освоение обучающимися трудового действия: детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней</p>	152
	<p>Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса</p>	6

	<p>выполнения трудового действия (детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней на примере уже реализуемого проекта и публикаций в рамках него) и эталонного результата выполнения данного трудового действия (авторская концепция с внесенными поправками и рекомендациями к ней (на примере концепции, ранее внедренной в работу издания)).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата:</p> <p>время выполнения – детализации авторской концепции, разработки поправок и рекомендаций к ней (на примере концепции, ранее внедренной в работу издания) – не более 6 часов; источники – официальные сайты российских и зарубежных СМИ, региональных медиа, законодательство о СМИ, закон об авторском праве в СМИ;</p> <p>количество детализированных и доработанных авторских концепций, к которым разработаны поправки (с указанием в тексте требований к проведению интервью и тексту будущей публикации, перечня изменений и рекомендаций, внесенных после проведения пилотных интервью с жителями города), – 1 проект;</p> <p>общее количество подготовленных корреспондентами интервью – не менее 3, общее количество фотоиллюстраций к ним – не менее 3.</p>	
	<p>Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	136
	<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p>	6
	<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или)</p>	4

		ошибок, допущенных при выполнении задания № 3 по практической подготовке.	
4	Завершающий этап (на предприятии)	<i>1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике</i> (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания (<i>единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.6.3.2</i>). Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	12
5	Итоговый этап (в университете)	<i>2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике</i> . Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	4
ВСЕГО:			324

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по производственной профессионально-творческой (третьей) практике:

1. Дневник практики (*форма дневника практики приведена в приложении А*);
2. Результаты деятельности обучающегося:
 - 2.1 текстовые материалы: не менее 5 публикаций в региональном издании (оригиналы или сканы; если материалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляется текст, заверенный редакцией, с указанием причины отказа в публикации);
 - 2.2 фотоматериалы: не менее 5 опубликованных в региональном издании фотографий, сделанных обучающимся самостоятельно или корреспондентами по заданию курирующего редактора (оригиналы или сканы; если фотоматериалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляются фотоматериалы и письменное пояснение редакции с указанием причины отказа в публикации).
3. Видеоматериалы (*по возможности*) о процессе выполнения обучающимся в режиме реального времени одного, нескольких или всех трудовых действий, указанных в таблице 2.2;
4. Аттестационный лист обучающегося (*форма аттестационного листа приведена в приложении Б*).

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Компьютерные технологии в журналистике	Современная медиаиндустрия. Медиаэкономика	Производственная профессионально-творческая практика (третья)
ПК-3 способен разрабатывать концепции авторских проектов	Современные тенденции в дизайне средств массовой информации	Семиотика и реклама текста	Производственная профессионально-творческая практика (третья) Производственная преддипломная

					практика
--	--	--	--	--	----------

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-2/ завершающий	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках . Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
		<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для УК-2</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-2 .</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-2</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-2</p>

	реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта				
ПК-3/ завершающий	<p>ПК-3.1 Анализирует проект, предлагаемый автором, для выявления слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ</p> <p>ПК-3.2 Изучает отечественный и зарубежный опыт реализации аналогичных (сходных) медиапроектов</p> <p>ПК-3.3 Участвует в разработке поправок к авторскому проекту</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
		<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.</p>
		<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемо</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в</p>

		таблице 2.2 для ПК-3, и (или) допускает при их выполнении и ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	таблице 2.2 для ПК-3; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	м темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
--	--	---	--	--	--

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции (согласно таблице 6.1)	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-2/ завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.6.3.2). Аттестационный лист, пункт 3 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2).
ПК-3/ завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания № 1-3 по практической подготовке (приведены в п.6.3.1).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.6.3.2). Результаты деятельности обучающегося: текстовые материалы, фотоматериалы (требования приведены в п.6.3.2). Видеоматериалы (по возможности) (требования приведены в п.6.3.2). Аттестационный лист, пункты 2,4 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2).

6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

А) Дневник практики

Форма дневника практики (включая требования его оформлению) приведена в приложении А.

В дневник практики вносятся сведения о ходе освоения обучающимся трудовых действий, указанных в таблице 2.2, и результаты текущего контроля успеваемости.

Б) Задания по практической подготовке

Задание № 1 по практической подготовке

Предложите редакции создать новую рубрику в издании – «Интервью с жителем города». Разработайте концепцию проекта: требования в публикации (тексту интервью) – объем текста, структура, количество фотографий, наличие блиц-опроса и т.д.

Дайте задание корреспонденту провести интервью с известным жителем города Курска.

Проведите анализ получившегося интервью, выявите сильные и слабые стороны, установите соответствие информационной политике издания, дайте рекомендации по подготовке материала к публикации.

Опубликуйте интервью в рамках нового проекта (рубрики) на сайте сетевого издания, используйте авторские фотоиллюстрации к тексту.

Общее количество публикаций – не менее 2, фотоиллюстраций к ним – не менее 2.

Задание № 2 по практической подготовке

Используя научную литературу, сайты российских и зарубежных СМИ, региональных медиа и другие источники, проведите анализ отечественного и зарубежного опыта расширения рубрикации издания. Подберите материалы, демонстрирующие подобный опыт в практике СМИ XX-XXI веков – введение новых разделов в журналах, освоение новых жанров, новых принципов подачи материала.

Используя текстовую и визуальную информацию, оформите обзор, раскрывающий опыт одного отечественного / зарубежного СМИ.

Обзор должен содержать материалы с включением дословных цитат с указанием точных сведений об их авторах; материалы обзора должны раскрывать изучаемую тему с разных сторон, отражать различные ее аспекты и детали.

Задание № 3 по практической подготовке

Доработайте предложенный Вами проект (детализируйте требования к тексту интервью с городским жителем, разработайте поправки и рекомендации к его подготовке).

Примените Ваши предложения на примере конкретного интервью, выполненного по Вашему заданию корреспондентом издания: внесите поправки, сформулируйте рекомендации по его подготовке и предоставьте интервью с замечаниями.

Подготовьте предложения по усовершенствованию концепции авторского проекта (введения новой рубрики сетевого издания и соответствующего ей жанра).

Общее количество публикаций – не менее 3, фотоиллюстраций к ним – не менее 3.

6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

А) Оценочные средства для проведения 1 этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена

Комплексное задание

Разработайте концепцию авторского проекта – введения в структуру издания новой рубрики (интервью с жителем г. Курска) и соответствующего ей жанра публикации. Обоснуйте актуальность выбранного проекта, привлекая данные о реализации аналогичных проектов в российских и/или зарубежных СМИ.

Дайте задание корреспонденту и рекомендации по его выполнению (интервью с ярким представителем курской общественности).

Проанализируйте полученный материал, подготовьте перечень поправок к нему и рекомендаций по его доработке.

Время выполнения задания – 12 часов.

Время демонстрации и обсуждения материала с руководителем практики от предприятия – 15 минут на 1 обучающегося.

Б) Результат(-ы) деятельности обучающегося:

1. *Текстовые материалы:* не менее 5 публикаций в региональной прессе (оригиналы или сканы; если материалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляется текст, заверенный редакцией, с указанием причины отказа в публикации);

2. *Фотоматериалы:* не менее 5 опубликованных в региональной прессе фотографий, сделанных самостоятельно или корреспондентами по заданию курирующего редактора (оригиналы или сканы; если фотоматериалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляются фотоматериалы и письменное пояснение редакции с указанием причины отказа в публикации).

В) Видеоматериалы (предоставляются по возможности).

Видеоматериалы должны демонстрировать процесс выполнения обучающимся в режиме реального времени одного или нескольких трудовых действий, указанных в таблице 2.2 рабочей программы практики.

Г) Аттестационный лист обучающегося.

Форма аттестационного листа обучающегося (включая требования к его оформлению) приведена в приложении Б.

Аттестационный лист обучающегося заполняется руководителем практики от предприятия по завершении 1 этапа промежуточной аттестации.

Д) Оценочные средства для проведения 2 этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся

Уточняющие вопросы комиссии

1. Назовите обязанности журналиста из числа установленных Законом РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», которые Вы выполняли во время практики, работая редактором.

2. Назовите права журналиста из установленных Законом РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», которыми Вы пользовались во время практики, работая редактором.

3. Расскажите о требованиях профессионального стандарта 11.006 «Редактор средств массовой информации», которые предъявлялись к Вам во время исполнения обязанностей редактора.

4. Расскажите о нормативной базе редакции, в которой Вы познакомились.

5. Расскажите о структуре редакции, в которой Вы проходили практику, и функциональных обязанностях корреспондента в ней.

6. Опишите принципы разработки концепции предложенного Вами авторского проекта.

7. Опишите порядок анализа публикации, подготовленной в рамках предложенного Вами проекта.

8. Расскажите о слабых и сильных сторонах публикаций, подготовленных в рамках предложенной Вами рубрики интервью с жителем города.

9. Расскажите, как Вы подбирали материалы, раскрывающие специфику освещаемой темы в СМИ.

10. Расскажите, как создать проект, соответствующий информационной политике издания.

11. Назовите основные принципы, которыми Вы пользовались при подборе фотографий к публикации.

12. Расскажите о результатах изучения Вами отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных проектов по расширению рубрики издания и введения публикаций нового для издания жанра.

13. Расскажите о правках, внесенных в Ваш проект в процессе подготовки публикаций новой рубрики.

14. Прокомментируйте фотоматериалы, которые Вы представили по итогам практики.

15. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись в ходе прохождения практики, и наиболее успешные ее моменты.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка результатов обучения по производственной профессионально-творческой (третьей) практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством осваиваемых обучающимися трудовыми действиями. С помощью заданий по практической подготовке оцениваются процесс выполнения каждого

осваиваемого трудового действия и его результат. Оценка определяется по дихотомической шкале «освоил» / «не освоил» и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проходит в 2 этапа: *первый этап* – на предприятии, *второй этап* – в университете.

Первый этап промежуточной аттестации проводится на предприятии в предпоследний рабочий день практики (*или в предпоследний рабочий день практики и предшествующий ему рабочий день*). Первый этап промежуточной аттестации обучающихся проводится руководителем практики от предприятия с применением механизма демонстрационного экзамена. Руководитель практики от университета присутствует, но не участвует в процедуре оценивания.

Примерный порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся:

1. Выполнение обучающимся в режиме реального времени комплексного задания.
2. Демонстрация обучающимся результатов деятельности:
 - текстовые материалы;
 - фотоматериалы.
3. Экспертная оценка выполненного обучающимся комплексного задания и результатов деятельности обучающегося.
4. Оформление руководителем практики от предприятия аттестационного листа обучающегося и завершение оформления дневника практики.

Второй этап промежуточной аттестации обучающихся проводится в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике), аттестационного листа обучающегося.
2. Демонстрация обучающимся видеоматериалов или их фрагментов (*при наличии*).
3. Демонстрация обучающимся результатов деятельности:
 - текстовые материалы;
 - фотоматериалы.

4. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о результатах деятельности, освоенной трудовой функции, освоенных трудовых действиях.

5. Определение оценки по практике (по нижеприведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

Критерии оценок по практике

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результаты деятельности, отвечающие требованиям предприятия;
- имеет аттестационный лист без замечаний;
- дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результаты деятельности, в целом соответствующие требованиям предприятия, но содержащие мелкие недочеты;
- не имеет замечаний или имеет одно незначительное замечание в аттестационном листе;
- дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результаты деятельности, значительно отклоняющиеся от требований предприятия;
- имеет не более двух незначительных замечаний в аттестационном листе;
- допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

- представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5 (или к представленным формам отчетности имеются серьезные замечания);

- не продемонстрировал результаты деятельности (или продемонстрировал не все требуемые результаты деятельности, или продемонстрировал результаты деятельности, имеющие грубые ошибки);

- имеет замечания критического характера в аттестационном листе;

- не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Медиасистема России : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки ВО 42.03.02 и 42.04.02 "Журналистика" / под ред. Е. Л. Вартановой. - Москва : Аспект Пресс, 2019. - 384 с. - Библиогр. в конце гл. и в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-7567-0864-6 : 656.82 р. - Текст : непосредственный.

2. Тулупов, В. В. Техника и технология СМИ. Бильдредактирование : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности и направлению "Журналистика" / В. В. Тулупов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 182 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-09230-1 : 567.91 р. - Текст : непосредственный.

3. Стилистика и литературное редактирование : учебник / под ред. В. И. Максимова. - М. : Гардарики, 2005. - 651 с. - (disciplinae). - ISBN 5-8297-0146-4 : 139.32 р. - Текст : непосредственный.

Дополнительная литература:

4. Колисниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колисниченко. - Москва : Юрайт, 2019. - 292 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 290. - ISBN 978-5-534-02290-2 : 1034.98 р. - Текст : непосредственный.

5. Ким, М. Н. Жанры печатных и электронных СМИ : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 031300 "Журналистика" / М. Н. Ким, Е. М. Пак. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 448 с. : ил. - (Учебник для вузов) (Стандарт третьего поколения). - ISBN 978-5-4461-1295-1 : 836.80 р. - Текст : непосредственный.

6. Коханова, Л. А. Основы теории журналистики : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Журналистика" / Л. А.

Коханова, А. А. Калмыков. - Москва : ЮНИТИ, 2014. - 536 с. - (Медиаобразование). - Б. ц. - Текст : непосредственный.

Перечень методических указаний

1. Производственная профессионально-творческая практика : методические указания по подготовке и проведению производственной профессионально-творческой практики для преподавателей и студентов направления подготовки 42.03.02 Журналистика / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. А. Ничипорук. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 13 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Медиа Спрут. Каталоги СМИ России, стран СНГ и Балтии, дальнего зарубежья // <http://www.mediasprut.ru/media/media.shtml> (дата обращения: 17.04.2023).

2. Библиотека журналиста // <http://journalism.narod.ru> (дата обращения: 17.04.2023).

3. Сайт Российской государственной библиотеки // <https://www.rsl.ru/> (дата обращения: 17.04.2023).

Электронные версии газет и журналов:

Ежедневная газета «Российская газета» // www.rg.ru/

Ежедневная общенациональная деловая газета «Коммерсант» // www.kommersant.ru/

Ежедневная общественно-политическая газета «Московский комсомолец» // www.mk.ru/

Еженедельная газета «Аргументы и факты» // www.aif.ru/

Ежедневная деловая газета «Ведомости» // www.vedomosti.ru/

Информационные сайты:

Заголовки дня // www.zagolovki.ru

Информационное агентство Росбалт // www.rosbalt.ru

РИА новости // www.rian.ru

Лента последних российских и зарубежных новостей // www.lenta.ru

Российские и зарубежные новости // www.newsru.com

Российские и зарубежные политические новости // www.polit.ru

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Мультимедийные технологии
2. Использование глобальной сети Интернет, поисковых систем Яндекс, Гугл, Мейл, системы электронной почты и мессенджеров

Программное обеспечение:

1. Libreoffice операционная система Windows (режим доступа – свободный)
2. Антивирус Касперского (или ESETNOD) (режим доступа – свободный)

Информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru> (режим доступа – доступ с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля; авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.)
2. База данных периодики EastView (компания ИВИС) – <https://dlib.eastview.com/> (режим доступа – доступ по IP-адресам со всех компьютеров университета, имеющих выход в Интернет).
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart – <https://www.iprbookshop.ru/> (режим доступа – с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля; авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере).

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики и для проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

- персональные компьютеры с программным обеспечением (Microsoft Windows XP, CorelDRAW, Adobe Photoshop CS2, ABBYY FineReader 9, Антивирус NOD 32);
- аудио-, видео-, фотоаппаратура;
- множительная техника (МФУ);
- персональные средства связи с выходом в Интернет.

Для проведения второго этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;
- корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Приложение А
(обязательное)
Форма дневника учебной и производственной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

(наименование)

наименование ОПОП ВО _____

(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. 1 курс группа _____

20____ г. 2 курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

_____ (место)

_____ (дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
(ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____**3 Получение инструктажа по охране труда:**

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
 (дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О
ПРАКТИКЕ _____ СТУДЕНТА _____ 1 _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20__ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

_____ (№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
- ... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О
ПРАКТИКЕ _____ СТУДЕНТА _____ 2 _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

_____ (№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
- ... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
 (дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О
ПРАКТИКЕ _____ СТУДЕНТА _____ 2 _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
(наименование предприятия (организации))

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20__ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

Убыл с практики

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

Выпускающая кафедра _____
(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

от предприятия (организации) _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

(дата)

(подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

(фамилия, инициалы) (подпись)

(дата)

Руководитель ВКР

(фамилия, инициалы) (подпись)

(дата)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(дата)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О
ПРАКТИКЕ _____ СТУДЕНТА _____ 2 _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение Б
(обязательное)
Форма аттестационного листа обучающегося

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения:

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа _____

Курс ____ Семестр ____

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:

Объем практики: _____ з.е., _____ недель, _____ ак. часов

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: _____

юридический адрес: _____

тел. _____

Наименование должности, в которой работал обучающийся:

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«__» _____ 20__ г.

1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики

Наименование трудовой функции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании

первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудоого действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудоого действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3

ПК-? Способен ...	Высокий («отлично»).	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый («удовлетворительно»).	
	Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий «отлично».	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый («удовлетворительно»).	
	Недостаточный («неудовлетворительно»).	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики
от предприятия,
должность,
наименование предприятия

_____ И.О. Фамилия

М.П.

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер измени я	Номера страниц				Всего страни ц	Дат а	Основание для изменения и подпись лица, проводившег о изменения
	изме- ненны х	заменны х	аннулированн ых	новы х			