

**Приложение 2 к рабочей программе Производственная практика,
профессионально-творческая практика
42.03.02 Журналистика
Направленность (профиль) Медиа-рилейшнз
Форма обучения – очная
Год набора - 2022**

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Филологии и медиакоммуникаций
2.	Код и направление подготовки, профиль	42.03.02 Журналистика
3.	Направленность	Медиа-рилейшнз
4.	Курс, семестр	3 курс, 5-6 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Производственная практика, профессионально-творческая практика; стационарная, выездная
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2022

2. Перечень компетенций

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке;

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

ПК-1: Способен отслеживать информационные поводы и планировать свою деятельность;

ПК-2: Способен получать информацию для подготовки материала;

ПК-3: Способен обрабатывать и проверять полученную информацию для материала.

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

	Этап практики формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля (отчетности) сформированности компетенций
			Знать:	Уметь:	Владеть:	
1.	Организационный этап	УК-1	приемы поиска, способы анализа и синтеза информации; специфику системного подхода для решения поставленных задач	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных	1.Разработка индивидуального задания. 2.Составление рабочего графика (плана работы) в СМИ

					задач	
2.	Основной этап	ПК-1; УК-5; УК-4; ПК-2; УК-2; УК-1; ПК-3	приемы поиска, способы анализа и синтеза информации; специфику системного подхода для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; приемы социального взаимодействия и реализации роли члена коллектива в команде; основные позиции теории межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; пути выявления информационных поводов; источники получения информации; пути получения информации для материала; уметь обрабатывать и проверять полученную информацию для материала;	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; пользоваться современными социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; отслеживать информационные поводы и планировать свою деятельность; получать информацию для подготовки материала; обрабатывать и проверять полученную информацию для материала;	навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; навыками определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; навыками социального взаимодействия и реализации роли члена коллектива в команде; навыками использования ситуаций межкультурного разнообразия общества в профессиональной деятельности корреспондента СМИ; навыками отслеживания информационных поводов и планирования своей деятельности; навыками получения информации для подготовки материала; навыками обработки и проверки полученной информации	1. Сформировать умение подготовки журналистских материалов (отслеживать информационные поводы и планировать свою деятельность; получать информацию для подготовки материала; обрабатывать и проверять полученную информацию для материала); 2. Отработать умения осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,

					для материала	этическом и философском контекстах.
3	Заключительный этап	УК-1	приемы поиска, способы анализа и синтеза информации; специфику системного подхода для решения поставленных задач	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач	1. Составление отчета по практике 2. Защита отчета по практике (мультимедийная презентация)

4. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

4.1. Кейс-задания

Напишите отчет, как Вы выполнили следующие задания:

1. Сформировать умение подготовки журналистских материалов (отслеживать информационные поводы и планировать свою деятельность; получать информацию для подготовки материала; обрабатывать и проверять полученную информацию для материала);
2. Отработать умения осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Типовые методические материалы:

**Образец титульного листа
папки отчетной документации по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

(институт/факультет/филиал)

(кафедра)

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по _____ практике
(вид практики)

(тип практики)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. обучающегося)

(звание, должность)

(итоговая отметка и подпись группового руководителя)

Мурманск
20_____

Образец индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
«Мурманский арктический государственный университет»

_____ (институт/факультет/филиал)

Кафедра _____
 Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (вид, тип практики)

для _____ (ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____
(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Цель практики:

Задания на практику (содержание):

- 1.
- 2.
- 3....

Отчетная документация по практике (планируемые результаты):

- 1.
- 2.
- 3.....

Рассмотрено на заседании кафедры _____
 (протокол №___ от «___» _____ 20___ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
 организации*

Групповой руководитель практики

«___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

Образец рабочего графика (плана)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
«Мурманский арктический государственный университет»

_____ институт/факультет/филиал

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
 профильной организации*

*И.О. Фамилия группового руководителя
 практики*

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ практике
 (вид, тип практики)

Обучающегося ___ курса обучения учебной группы № _____

(ФИО обучающегося полностью)

Направление подготовки, направленность (профиль): _____

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок реализации
1	Организационный этап		
2	Основной этап		
3	Заключительный этап		

Срок прохождения практики: _____
 (указать сроки)

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом,
 а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
 (протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Образец дневника практики обучающегося

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»

_____ институт/факультет/филиал
Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид, тип практики)

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

Обучающийся
ФИО _____
Группа _____
_____ (подпись)

Групповой руководитель практики:
Степень, звание _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Руководитель от профильной
организации
Должность _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Мурманск
20__ г.

Место проведения _____

(название профильной организации)

(адрес профильной организации)

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненных работы</i>	<i>Отметка о выполнении (примечание)</i>	<i>Подпись руководителя практики от профильной организации</i>

_____ /ФИО/
Уполномоченное лицо от (подпись)

_____ /ФИО/
Групповой руководитель (подпись)

**Образец отчета по результатам прохождения практики
обучающегося**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид, тип практики)

обучающегося _____ курса, группы _____, _____ формы обучения
направление подготовки

(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)