

**Приложение 2 к рабочей программе Производственная практика,  
преддипломная практика  
42.03.02 Журналистика  
Направленность (профиль) Медиа-релейшнз  
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-релейшнз
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Производственная практика, преддипломная практика; стационарная, выездная
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2022

**1. 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, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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 практик и 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	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач	1.Разработка индивидуального задания. 2.Составление рабочего графика (плана работы) в СМИ

			системного подхода для решения поставленных задач	поставленных задач		
2.	Основной этап	ПК-1; УК-5; УК-3; 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, имеющих ресурсы и ограничений; приемы социального взаимодействия и реализации роли члена коллектива в команде; основные позиции теории межкультурного разнообразия общества в	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, имеющих ресурсы и ограничений; пользоваться современными средствами социального взаимодействия и реализации роли члена коллектива в команде; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом и философском контекстах; отслеживать информационные поводы и планировать свою деятельность; получать информацию для подготовки материала; обрабатывать и проверять полученную информацию	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, имеющих ресурсы и ограничений; навыками социального взаимодействия и реализации роли члена коллектива в команде; навыками использования ситуации 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 для материала	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, имеющих ресурсы и ограничений; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. 3. Подготовить материалы выпускной квалификационной работы.

			социально-историческом, этическом и философском контекстах; пути выявления информационных поводов; источники получения информации; пути получения информации для материала; <b>уметь</b> обрабатывать и проверять полученную информацию для материала;	для материала;		
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 социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

## **4.2. Структура выпускной квалификационной работы**

Структура конкретной выпускной квалификационной работы разрабатывается выпускником в ходе консультаций с руководителем работы. Разделами работы должны быть следующие части:

Введение;

Теоретическая часть;

Практическая часть;

Заключение.

Во введении содержится актуальность темы исследования, цель, объект и предмет исследования, задачи, гипотеза исследования (положения, выносимые на защиту), методология (методы), этапы работы, база исследования, практическая значимость, апробация исследования, структура работы.

В работе должна быть представлена теоретическая часть, где анализируется выбранный объект и предмет исследования с применением системного, теоретико-социологического и других методов.

Разделы практической части должны быть посвящены анализу эмпирического материала. В работе должна быть четко обозначена связь теории с практикой.

В заключении предлагаются выводы, в которых подчеркивается новизна и практическая значимость исследования.

Бакалавр оформляет ВКР в соответствии с определенными требованиями:

1. ВКР выполняется на одной стороне белого листа бумаги формата А4;
2. цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения;
3. «ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
4. «ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке»;
5. библиографические списки литературы оформляются согласно требованиям «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003»;
6. оформление ссылок к исследовательским работам регламентируется «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
7. титульный лист ВКР оформляется согласно Приложению 3. Дополнительные записи на титульном листе недопустимы.
8. объем работы 45-50 страниц с полуторным интервалом в Microsoft Word-97.

**Типовые методические материалы:**

**Образец титульного листа  
напки 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.



**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)