

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А. С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра русской словесности и межкультурной коммуникации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ТИП ПРАКТИКИ ПРОЕКТНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ

Направление подготовки: 42.04.05 «Медиакоммуникации»

Направленность (профиль): «Медиакоммуникации в профессиональной сфере»

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

Протокол Ученого советом Института от 31 мая 2022 года (протокол № 17)

Москва 2022 год

Разработчик (и): Жукова А.Г., кандидат филологических наук, доцент, заведующая кафедрой русской словесности и межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А. С. Пушкина».

Рабочая программа производственной практики (проектно-организационная) обсуждена и одобрена для исполнения с 2023/2024 учебного года на заседании кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации 30 августа 2023 года (протокол № 1).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование у студентов представления относительно своей будущей профессиональной деятельности, приобретение навыков профессиональной работы, расширение, углубление и закрепление представлений о возможностях профессиональной реализации специалистов по медиакоммуникациям, готовность к профессиональной деятельности в ее проектно-организационной составляющей.

Задачи практики:

1. Выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной работе по специальности.

2. Закрепление и применение теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе изучения прикладных дисциплин.

3. Сбор и подготовка практических материалов для написания выпускной квалификационной работы.

4. Формирование у магистрантов профессиональных навыков и компетенций.

5. Специализация по определенному тематическому направлению.

6. Совершенствование компетенций, связанных с организационной деятельностью по разработке и реализации медиапроектов.

7. Изучение и анализ особенностей реализации конкретного медиапроекта в конкретной области медиакоммуникаций (реклама, PR, журналистика, медиарилейшенз)

8. Совершенствование компетенций, связанных с подготовкой и контролем качества медиапродуктов, копирайтерской и редакторской деятельностью.

Вид практики: **производственная**

Тип практики: **проектно-организационная**

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

Объем и продолжительность практики:

Таблица 1

Курс	Семестр	Продолжительность в неделях	Общий объем практики		Объем практики по видам учебной работы (час.)			Форма промежуточной аттестации
			Зачетных единиц	Академических часов	Контактная работа	Иные формы работы, в том числе в форме практической подготовке	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	4	2	3	108	5	101	2	зачет с оценкой
Итого по практике		2	3	108	5	101	2	

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по практике
1	2	3	4
1	ПК-1. Способен транслировать правовые и этические нормы, стандарты речевой культуры в профессиональной и социальной деятельности, организовывать и координировать работу по производству медиатекстов и медиапродуктов с учетом этих норм и запросов аудитории	ПК-1.1. Оценивает медиатексты и медиапродукты с точки зрения правовых и этических норм, стандартов речевой культуры, обеспечивает соблюдение этих стандартов ПК-1.2. Способен организовывать и координировать работу по производству медиатекстов и медиапродуктов, осуществлять обратную связь с аудиторией	Знать критерии оценки достоверности информации, методы сбора актуальной информации в профессиональной сфере. Уметь оценивать медиатексты и медиапродукты с точки зрения правовых и этических норм, стандартов речевой культуры, обеспечивает соблюдение этих стандартов. Владеть навыками организации и координации работы по производству медиатекстов и медиапродуктов, осуществления обратной связи с аудиторией.
2	ПК-2. Способен разрабатывать, планировать и реализовывать медиапроекты и создавать медиапродукты, в том числе связанные с распространением и популяризацией знаний в области русского языка и русской культуры	ПК-2.1. Разрабатывает концепцию, структуру и условия реализации медиапроектов и медиапродуктов, формирует организационную структуру медиапроектов ПК-2.2. Определяет способы продвижения медиапродуктов	Знать методику разработки концепции медиапроекта, теоретические аспекты проектного менеджмента, специфику процесса медиапланирования. Уметь разрабатывать концепцию медиапроекта, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты, определять способы продвижения медиапродуктов. Владеть навыками публичного представления концепции проекта
3	ПК-3. Способен подготовить и опубликовать материал на актуальную тему на информационном ресурсе	ПК-3.1 Осуществляет поиск и оценку информационных поводов, определяет круг проблем, которые необходимо осветить в медиатексте/медиапродукте, собирает и анализирует необходимую информацию для подготовки материала ПК-3.2. Создает материалы разных видов и жанров для различных информационных ресурсов	Знать принципы организации деятельности по продвижению и рекламе, средства и способы ее осуществления. Уметь осуществлять поиск и оценку информационных поводов, планировать деятельность по продвижению медиапродукта/проекта в виртуальной среде, в том числе в социальных сетях. Владеть навыками создания и редактирования документов по проекту, применения приемов SEO-оптимизации и технологий SMM.
4	ПК-4. Способен дать оценку качеству медиатекста или медиапродукта, принять решение по целесообразности его публикации, осуществить правку, направленную на повышение качества медиатекста/медиапродукта в разных аспектах	ПК-4.1. Проверяет актуальность и достоверность информации, предоставленной авторами; анализирует структуру и содержание материалов ПК-4.2. Работает над контекстом, орфографией, стилем, композицией, логикой текста, мультимедийными элементами, выбирает методы редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла	Знать методы подготовки научно-популярных, журналистских и продвигающих публикаций; методику редакторской работы с медиатекстами, требования к стилистическим качествам медиатекста. Уметь проверить актуальность и достоверность информации, предоставленной авторами; анализировать структуру и содержание материалов. Владеть навыками работы в соответствии с техническим заданием, постановки производственных задач для членов рабочей группы медиапроекта.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в часть программы магистратуры, формируемую участниками образовательных отношений. Дисциплины (модули), изучение которых является базовым для прохождения практики:

- Б1.О.04.02 Медиаправо и медиабезопасность
- Б1.О.04.03 Экономика и менеджмент медиа
- Б1.О.05. Визуальные коммуникации и дизайн
- Б1.О.06. Маркетинговые коммуникации
- Б1.О.09. Создание мультимедийного контента: форматы, структура, жанры
- Б1.В.01.01. Копирайтинг и творческое письмо
- Б1.В.01.02. Стилистика и редактирование медиатекста
- Б1.В.01.03. Лингвистическая экспертиза медиатекста
- Б1.В.02.01. Ораторское мастерство и культура критики и дискуссии
- Б1.В.02.02. Культура деловой коммуникации: современные тренды
- Б1.В.03. Спецпрактикум "Разработка и продвижение медиапродукта"

Прохождение практики необходимо для изучения следующих дисциплин (модулей):

- Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика
- Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания (Приложение 1), подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- ведение дневника практики;
- формирование отчета о прохождении практики, включающего результаты и выводы.

Таблица 3

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы обучающегося на практике, включающие контактную и иные формы работы	Формы и объем учебной работы, академические часы			Формы текущего контроля	Код ИДК
		Всего часов	Контактная работа, в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7
1	Организационный					
1.1	Установочная конференция. Общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, участие в установочной и заключительной конференции по практике	2	2			ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.2

1.2	Производственный инструктаж, знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение системы документооборота организации	4	2	2		ПК-1.1; ПК-1.2
2	Основной этап – прохождение практики					
2.1	Выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; сбор, обработка и систематизация фактического материала. Задачи магистрантов-практикантов в СМИ: 1) детальное знакомство со структурой редакции, особенностями ее деятельности; 2) практическое участие в редакционном процессе; 3) овладение технологиями практической работы в информационных жанрах журналистики (новость, репортаж, интервью). магистрант должен уметь выбрать тему, собрать необходимую информацию, профессионально общаться с источниками информации, подготовить к публикации не менее 5-ти журналистских материалов в информационных жанрах. При представлении отчёта за практику необходимо сдать как уже опубликованные, так и подготовленные к печати материалы, находящиеся в «портфеле» редакции. Неопубликованные материалы, которые должны составлять не более 20 процентов общего объема материалов практики, заверяются руководством редакции как	94	1	93	Дневник практики, формирование отчета и приложения к отчету	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2

<p>подготовленные к печати (с резолюцией редактора «Подготовлено к печати» и редакционной печатью). При подведении итогов практики публикация за двумя подписями учитывается каждому из авторов как 0,5 публикации.</p> <p>Задачи студентов-практикантов в пресс-службах и PR-агентствах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучить принципы деятельности пресс-службы / PR-агентства; 2) сформировать представление о профессиональных и личностных требованиях к специалисту данного профиля; 3) принять участие в практической деятельности пресс-службы / PR-агентства. <p>По итогам практики необходимо представить:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) творческие материалы (описание проекта, в который был включен практикант). Описание проекта дается в форме кейса: проблематика, цель и задачи, целевая аудитория, стратегия, тактика, креативные решения, практические действия, результаты. Если проект не был завершен – промежуточные и ожидаемые результаты; б) заверенные (подпись руководителя и печать) текстовые материалы: пресс-релизы, приглашения, рекламные материалы и т.д. <p>Количество текстовых материалов – не менее 5.</p> <p>Задачи магистрантов-практикантов в рекламных агентствах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучить принципы деятельности рекламного агентства; 2) сформировать представление о профессиональных и личностных требованиях к специалисту данного профиля; 					
--	--	--	--	--	--

	3) принимать участие в практической деятельности рекламного агентства.					
3	Отчетный					
3.1	Заполнение дневника практики; получение отзыва-характеристики; составление и оформление отчета о практике; сдача отчета о практике на кафедру;	6		6	Комплект отчетной документации	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.2
3.2	Итоговая конференция по практике. Защита отчета о практике (презентация), рассказ о специфике базы практики, своих функциях, выполненных работах, созданных материалах	2	2		Отчетный доклад с презентацией	ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.2
	Итого:	108	7	101		

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Список учебной литературы

Основная литература:

1. Федотова, Л. Н. Реклама: теория и практика: учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16649-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531437>

2. Коханова, Л. А. Основы теории журналистики: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л. А. Коханова, А. А. Калмыков. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 535 с. — ISBN 978-5-238-01499-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81818.html>

3. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью и медиакommunikации: учебное пособие для вузов / А. Н. Чумиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15991-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520599>

Дополнительная литература:

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации: учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511672>

2. Авдоница, Н. С. Новостная интернет-журналистика: учебное пособие для вузов / Н. С. Авдоница. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14337-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519996>

3. Калмыков, А. А. Интернет-журналистика: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 «Журналистика» / А. А. Калмыков, Л. А. Коханова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 5-238-00771-X. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81774.html>

4. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью: учебное пособие для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9890-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511939>

5. Эффективная коммуникация: словарь-справочник для специалистов в области связей с общественностью / С. А. Василенко, В. А. Исаков, Н. С. Кожеурова, О. С. Полунина; под редакцией Н. С. Кожеурова. — Москва: Московский городской педагогический университет, 2013. — 88 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/26671.html>

5.2. Словари и справочники:

1. Александрова З. Е. Словарь синонимов русского языка. — М.: Русский язык, 2001.
2. Ашукин Н.О., Ашукина М.Г. Крылатые слова. (любое изд-е).
3. Бельчиков Ю.А., Панюшева М. С. Словарь паронимов русского языка. — М.: Русский язык, 1994.
4. Бирих А.К., Мокиенко В. М., Степанова Л. И. Словарь русской фразеологии: Историко-этимологический справочник. — СПб., 1998.
5. Большой толковый словарь русского языка / Сост. и гл. ред. С. А. Кузнецов, 2012. // gramota.ru
6. Граудина Л. К., Ицкович В. А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи: Стилистический словарь вариантов. — М.: Наука, 2001.
7. Иванова Т. Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы. — М.: Русский язык – Медиа, 2005 (и последующие годы издания).
8. Иванова Т.Ф., Черкасова Т.А. Русская речь в эфире: Комплексный справочник. — М.: Русский язык - Медиа, 2007.
9. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. — М.: Эксмо, 2008.
10. Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник. — М.: Флинта: Наука, 2003.
11. Львов М.Р. Словарь антонимов русского языка. — М.: Русский язык, 1997.
12. Мелерович А.М., Мокиенко В.М. Фразеологизмы в русской речи: Словарь. — М.: Русские словари, Астрель, 2001.
13. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / С.Е. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; под ред. Н.А. Еськовой. — М., 2015.
14. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. — М.: Айрис-Пресс, 2003.
15. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. — СПб.: «Диля», 2006.
16. Словарь русского языка: В 4-х т. (Малый академический словарь) / Под ред. А. П. Евгеньевой. — РАН, Ин-т лингвистических исследований; — М.: Русский язык; Полиграфресурсы, 1999.
17. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / Под ред. М.Н. Кожинной. — М.: Флинта; Наука, 2003.
18. Толковый словарь русского языка начала XXI века: Актуальная лексика / Под ред. Г.Н. Складневской. — М.: Эксмо, 2007.
19. Фразеологический словарь современного русского литературного языка / Под ред. проф. А.Н. Тихонова. — В 2-х тт. — М.: Флинта; Наука, 2004.
20. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / Под ред. Р.И. Аванесова — М., 2000 (8-е изд., испр. и доп.) (ОСРЯ).
21. Агеенко Ф. Л., Зарва М. В. Словарь ударений русского языка: 82 500 словарных единиц / Под ред. М. А. Штудинера. М., 2000 (СУРЯ).
22. Зарва М.В. Русское словесное ударение. Словарь нарицательных имён. — М., Энас, 2001. (gramota.ru). (PCY)

23. Агеенко Ф.Л. Словарь собственных имён русского языка. – М., 2010. (gramota.ru).

24. Большой орфоэпический словарь русского языка: Литературное произношение и ударение начала 21 века / М.Л. Каленчук, Л.Л. Касаткин, Р.Ф. Касаткина. – М., АСТ-Пресс, 2012 (БОС).

25. Большой толковый словарь русского языка / Гл. ред. С.А. Кузнецов. – Спб.: Норинт, 2009 (gramota.ru) (БТС).

26. Русский орфографический словарь РАН /под ред. В.В. Лопатин, О.Е. Ивановой – 6-е изд., испр.и доп. - М.: АСТ-Пресс, 2015 (РОС).

5.3. Периодические издания:

1. Электронный журнал «Журналистика и медиарынок». [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.jourmedia.ru/>

2. Электронный научный журнал «Медиаскоп» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mediascope.ru/>

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для прохождения практики рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Таблица 4

Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность (свободный доступ/ ограниченный доступ)
Информационно-справочные системы		
Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН	http://inion.ru/	Свободный доступ
РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА	http://www.rsl.ru	Свободный доступ
НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА РИНЦ	https://elibrary.ru/	Свободный доступ
ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех. Справочно-информационный портал	http://gramota.ru/	Свободный доступ
Культура письменной речи. Справочно-информационный портал.	http://gramma.ru/	Свободный доступ
СЛОВАРИ.РУ	https://www.slovari.ru/	Свободный доступ
ЯНДЕКС. СЛОВАРИ	http://slovari.yandex.ru	Свободный доступ
АКАДЕМИК	https://dic.academic.ru/	Свободный доступ
Школа редактора Максима Ильяхова	http://maximilyahov.ru/blog/	Свободный доступ
Школа текста Александра Колесниченко	http://shkolatexta.ru/	Свободный доступ
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «ИНФРА–М»	http://znanium.com	Свободный доступ
Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
Электронно-библиотечная система IPR SMART	http://www.iprbookshop.ru/	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
Профессиональные базы данных		
НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОРПУС РУССКОГО ЯЗЫКА	https://ruscorpora.ru/	Свободный доступ

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения практики оцениваются при проведении промежуточной аттестации в **форме зачета с оценкой**.

Отчетность проводится в форме итоговой конференции. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам проверки отчетной документации, защиты отчета на итоговой конференции. При оценке работы обучающегося

принимается во внимание характеристика, данная ему групповым руководителем практики.

Формами отчетной документации обучающегося по практике являются:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики.

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлены в фонде оценочных материалов (Приложение 5).

6.1. Требования к структуре и содержанию дневника практики. Критерии оценивания

К итоговой конференции обучающийся оформляет дневник практики (Приложение 2). Дневник практики предоставляется групповому руководителю практики за 3 дня до проведения итоговой конференции.

Требования к структуре и оформлению дневника практики

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, магистрант должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование предприятия (учреждения, организации), где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- сведения о дополнительной работе, выполненной студентом;
- список текстовых материалов, подготовленных за время прохождения практики;

Критерии оценки дневника практики

Таблица 5

Критерии	Показатели
1	2
<ul style="list-style-type: none"> ● соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник полностью заполнен; ● структурированность (четкость, логичность и др.); ● отличное оформление; ● не нарушены сроки сдачи дневника 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> ● соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник полностью заполнен; ● не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность и др.); ● хорошее оформление; ● не нарушены сроки сдачи отчета. 	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> ● соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник полностью заполнен ● не везде прослеживается структурированность (четкость); ● в оформлении дневника прослеживается небрежность; ● нарушены сроки сдачи дневника 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> ● соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник заполнен не в полном объеме ● нарушена структурированность (четкость); ● в оформлении дневника прослеживается небрежность; ● нарушены сроки сдачи дневника. 	Неудовлетворительно

6.2. Требования к структуре и содержанию отчета о прохождении практики. Критерии оценивания

Требования к структуре и оформлению отчета по практике:

Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением 3.

Содержание отчетных материалов:

Материал отчета о практике предполагает анализ собственной деятельности практиканта в ходе прохождения практики.

1. Общие данные:

- место прохождения практики – название организации, юридический адрес;
- руководитель организации;
- руководитель практики от организации;
- контакты (телефон и / или электронная почта) куратора практики и / или руководителя организации.

2. Содержательная часть:

- характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и проч.);
- описание подразделения, в котором работал практикант (направление деятельности, структура, описание графика работы – совещания, планерки и т.д.);
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики, функции, характеристика выполненных работ;
- анализ взаимодействия с сотрудниками, руководителем подразделения, руководителем от базы практики;
- эссе о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- анализ востребованных знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения и новых знаний, умений и навыков; анализ применения и развития цифровых компетенций);
- общая оценка пройденной практики, базы практики и предложения по улучшению организации практики.

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

4. Результаты и продукты, подготовленные магистрантов в ходе практики (тексты, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы).

5. Приложения (при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и др.).

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

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

Характеристика индивидуального задания:

1. Наименование проекта, в котором принимал участие практикант.
2. Цель и задачи проекта.
3. График реализации проекта с указанием сроков, руководителей и исполнителей.
4. Распределение обязанностей, функции практиканта.
5. Координация работы по реализации проекта, взаимодействие с сотрудниками и подразделениями организации
6. Полученные результаты.

В отчете должны быть отражены ответы на следующие вопросы:

1. Когда и где проходил практику (краткая характеристика предприятия (учреждения, организации)? В каком подразделении? В качестве кого работал?
2. Какие виды работ выполнял? Какая практическая помощь была оказана организации (учреждению)?
3. Какие методы организации материалов и сбора информации были использованы? Какие цифровые технологии, программное обеспечение использовались? Какую деловую документацию оформляли?
4. Какие знания, умения и навыки оказались востребованными?
5. Какие практические навыки приобретены?
6. Какие затруднения встречались при прохождении практики? Какую помощь оказал руководитель практики?
7. Какие материалы были опубликованы (название, тема/проблема, дата, количество знаков)?
8. Какие материалы были подготовлены, но не были опубликованы (название, тема/проблема, дата, количество знаков)?
9. Какое участие вы принимали во внутриведомственной/внутриорганизационной жизни базы практики (летучки, планерки и пр.)? Как проходила командная работа, взаимодействие с сотрудниками, руководством?
10. Как вы оцениваете собственную деятельность, полезность практики на данной базе? Какие предложения по улучшению практики вы можете внести?

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А4 (гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, параметры страницы: сверху и снизу - 20 мм, слева - 20 мм, справа - 1 мм).

Отчет о прохождении практики предоставляется групповому руководителю практики за 3 дня до проведения итоговой конференции.

Критерии оценки отчета о прохождении практики

Таблица 6

Критерии	Показатели
1	2
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); • индивидуальное задание выполнено полностью; • есть публикации; • отличное оформление; • не нарушены сроки сдачи отчета. 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); • индивидуальное задание выполнено полностью; • есть публикации; • хорошее оформление; • не нарушены сроки сдачи отчета. 	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • есть публикация; • в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; • индивидуальное задание выполнено не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета. 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не выполнено; • публикаций нет; • нарушены сроки сдачи отчета. 	Неудовлетворительно

6.3. Структура и содержание характеристики группового руководителя практики

Отзыв группового руководителя практики содержит общую оценку вклада практиканта в реализацию группового задания (проекта), оценку личных и профессиональных качеств практиканта (Приложение 4).

6.4. Критерии оценивания результатов прохождения практики при проведении промежуточной аттестации

Таблица 7

Планируемые результаты прохождения практики	Критерии оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5

Сформированность знаний, умений и навыков	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом не достигнута, обучающийся не представил своевременно/ представил недостоверный отчет о прохождении практики, не смог дать правильные ответы на вопросы при защите отчета по практике.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом достигнута, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (по любой из заявленных компетенция или их совокупности). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении и защите отчета по практике. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Представил подробный отчет о прохождении практики с незначительными неточностями, при защите отчета по практике допускал несущественные ошибки, активно работал в течение всего периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению задач во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет о прохождении практики, защитил его без ошибок и неточностей, активно работал в течение всего периода практики.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина», либо профильной организации/ профильных организациях, на основании договора/договоров о практической подготовке обучающихся.

Помещения для прохождения практики укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения:

Таблица 8

Перечень учебного оборудования, необходимого для прохождения практики	Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики
1	2
1. Персональный компьютер – 1 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. 2. Проектор – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт.	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Яндекс.Телемост

Наличие доступа к цифровым образовательным ресурсам, цифровым инструментам и сервисам, необходимым для образовательного процесса по практике:

Таблица 9

Вид работ на практике	Наименование цифрового образовательного ресурса, доступ к которому необходим для организации практики	Доступность (свободный доступ/ ограниченный доступ)
1	2	3
Лекции	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Яндекс.Телемост	Свободный доступ

Практические занятия	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Яндекс.Телемост	Свободный доступ
----------------------	--	------------------

Форма оформления титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра русской словесности и межкультурной коммуникации

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРОЕКТНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ форма обучения
направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)
профиль (программа) _____

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

Групповой руководитель практики:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (оценка, подпись руководителя)

Место прохождения практики _____

Москва _____ год

Форма отзыва руководителя практики

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

Выполненные работы _____

Характеристика качества выполненных работ, активности практиканта, степени участия в проекте и его презентации _____

Характеристика отчетной документации _____

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики: _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г