

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 ЖУРНАЛИСТСКАЯ

Направление подготовки 45.03.01 «Филология»

Направленность (профиль) Прикладная филология

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения: очная

Протокол заседания кафедры от «24» июня 2024 г. протокол № 11.

Протокол ученого совета филологического факультета от «30» августа 2024 г. протокол № 1.

Москва 2024 год

Разработчик (и):

Селезнева Л.В., доктор филол. наук, профессор кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

Жукова А.Г., кандидат филол. наук, зав. кафедрой русской словесности и межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: апробация знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения; получение опыта реальной профессиональной деятельности, расширение и углубление представлений о возможностях профессиональной реализации прикладных филологов.

Задачи практики:

- знакомство со структурой организаций, особенностями корпоративной и профессиональной культуры;
- изучение и участие в разработке документов, необходимых для решения профессиональных задач, по месту прохождения практики,
- ориентация на рынке труда и взаимодействия с потенциальными работодателями;
- развитие способности ориентироваться в ситуациях профессионального общения, справляться с проблемами, возникающими в процессе профессионального диалога,
- освоение навыков решения профессиональных задач в конкретной профессиональной сфере;
- обретение опыта решения профессиональных задач в условиях групповой и коллективной деятельности в организации;
- овладение терминологией, необходимой для осуществления коммуникации в избранной сфере профессионального общения,
- изучение литературы, необходимой для решения профессиональных задач;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Вид практики: производственная

Тип практики: журналистская

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 подготовки	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	5	2	3	108		108		Зачет с оценкой

Итого по практике	2	3	108		108		Зачет с оценкой
-------------------	---	---	-----	--	-----	--	-----------------

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

Результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по дисциплине
1	2	3	4
1	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p>Знать: Цифровые инструменты, помогающие планировать перспективные цели деятельности, этапы работы, с учетом условий, средств и личностных возможностей</p> <p>Уметь: планировать свою деятельность и траекторию саморазвития в условиях практической подготовки</p> <p>Владеть: навыками планирования деятельности и саморазвития, в том числе с использованием цифровых инструментов</p>
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	<p>Знать: средства и способы реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; требования рынка труда.</p> <p>Уметь: достигать поставленных целей с учетом условий, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов;</p> <p>Владеть: навыками реализации намеченных целей в соответствии с учетом условий, личностных возможностей, временной перспективы развития</p>

			деятельности.
		УК-6.4. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<p>Знать: логические законы, методы и методологию получения новых знаний и навыков;</p> <p>Уметь: Использовать логические законы при построении текста, социальные сети, словари при получении новых знаний;</p> <p>Владеть: Навыками составления логически грамотных текстов, поиска информации и получения достоверных сведений.</p>
4	ОПК-6. Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-6.2. Использует в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач	<p>Знать: требования информационной безопасности при ведении документационного обеспечения профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: Учитывать требования информационной безопасности при осуществлении документационного обеспечения профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками осуществления документационного обеспечения профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>
		ОПК-6.3. Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать: Возможности современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: применять современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками выбора и использования современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий, необходимых для решения задач</p>

			профессиональной деятельности.
	ПК-1 Владеет технологиями сбора, подготовки и представления общественно актуальной информации через СМИ; базовыми навыками создания на основе стандартных методик различных типов текстов (журналистских, рекламных, в том числе текстов для социальных сетей) в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	ПК-1.1. Знает характеристики основных жанров журналистских и рекламных текстов, требования к работе журналиста, технологии сбора, подготовки и представления общественно значимой информации, навыками фактчекинга; имеет представление о сфере PR	<p>Знать закономерности построения рекламных PR-текстов, их жанровую дифференциацию; требования к работе журналиста, технологии сбора, подготовки и представления общественно значимой информации</p> <p>Уметь: отбирать языковые средства для рекламного и PR-текста в соответствии с требованиями риторического канона;</p> <p>Владеть: анализировать рекламные и PR-тексты с точки зрения уместного/неуместного использования средств речевой выразительности.</p>
		ПК-1.2 Создает на основе стандартных методик журналистские и рекламные тексты основных жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	<p>Знать разные виды текстов и их особенности</p> <p>Уметь: использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации;</p> <p>Владеть: жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия; интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.О.03(П) входит в состав блока Практика *обязательной части образовательной программы*.

Дисциплины (модули), изучение которых является базовым для прохождения практики: «Фонетика», «Лексикология», «Морфология», «Морфемика и словообразование», «Введение в славянскую филологию», «Старославянский язык», «Историческая грамматика», «Древнерусская литература», «Русская литература XVIII века», «Русская литература первой половины XIX века», «Введение в языкознание», «Введение в литературоведение», «Детская литература».

Прохождение практики необходимо для изучения следующих дисциплин (модулей): отсутствуют.

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 (Приложение 2);
- формирование отчета о прохождении практики, включающего результаты и выводы (титульный лист отчета – Приложение 3).

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 Проведение установочной конференции, получение индивидуального задания	2		2		УК-6.1; УК-6.2; УК-6.4; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2
1.1	Подготовительный этап	4		4	Дневник, отчет	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.4; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2
2	Основной этап – прохождение практики	80		80		
2.1	Заключительный этап	10		10	Дневник, отчет	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.4; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2
2.2	Отчетный этап	10		10	Дневник, отчет	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.4; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2
2.3	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2		2		
2.4	Итого	108		108	Дневник	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.4;

					к, отчет	ОПК-6.2; ОПК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2
--	--	--	--	--	----------	----------------------------------

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Список учебной литературы

Основная литература:

1. Колесниченко, А. В. Основы журналистской деятельности: Учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05559-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/540215> (дата обращения: 20.11.2024).

Дополнительная литература:

1. Колесниченко, А. В. Практическая журналистика: Учебное пособие / А. В. Колесниченко. — Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-211-05510-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/13304.html> (дата обращения: 20.11.2024).

5.2. Словари и справочники:

1. Большая Российская энциклопедия. - <https://old.bigenc.ru/> (Электронная версия издания с открытым доступом в Интернет)

5.3. Периодические издания:

1. Вопросы журналистики, педагогики и языкознания. - <https://jpl-journal.ru/index.php/journal/issue/archive> (Архив журнала с открытым доступом в Интернет)

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)
1	2	3
Информационно-справочные системы		
Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН	http://inion.ru/	Свободный доступ
Методология: словарь системы основных понятий. Сайт академика РАО Новикова А.М.	http://www.anovikov.ru/dict/met_sl.htm	Свободный доступ
Информационно-образовательный портал «Образование на русском», содержащий обучающие, учебные и методические материалы	https://pushkininstitute.ru/	Свободный доступ
Электронная библиотека словарей русского языка: толковые, иностранных слов, орфографический, семантический	http://slovari.yandex.ru/	Свободный доступ
Справочно-информационный портал. Нормативные документы по русскому языку, орфографический словарь, толковый словарь, словарь трудностей	www.gramota.ru	Свободный доступ
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС IPR Smart	https://iprbookshop.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
ЭБС Юрайт	https://urait.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого

		компьютера, подключенного к сети Интернет.
Профессиональные базы данных		
Открытое образование	https://openedu.ru/	Свободный доступ
Научная электронная библиотека РИНЦ	https://elibrary.ru/	Свободный доступ
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/	Свободный доступ
Российская государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/	Свободный доступ
«Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/	Свободный доступ
«ИНФРА-М»	http://znanium.com	Свободный доступ
BOOK.ru	https://www.book.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет

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 4).

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.

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Характеристика студента по месту прохождения практики оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации.

Требования к структуре и оформлению дневника практики

Объем дневника практики – не менее 3 страниц формата А4 (гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, параметры страницы: сверху и снизу - 20 мм, слева - 20 мм, справа - 10 мм).

Дневник практики включает зафиксированные в хронологической последовательности все дни практики, указывает ежедневной содержание поведенной работы, представляет комментарии к каждому виду работы.

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении преддипломной практики, студент 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;

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре.

Критерии оценки дневника практики

Таблица 5

Критерии	Показатели
1	2
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – содержание дневника соответствует срокам и программе прохождения практик – дневник представлен в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц дневника и др.); – отличное оформление; – не нарушены сроки сдачи дневника.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания дневника срокам и программе прохождения практики – дневник представлен в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц дневника и др.); – не нарушены сроки сдачи дневника.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания дневника срокам и программе прохождения практики – дневник представлен в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц дневника); – нарушены сроки сдачи дневника.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания дневника срокам и программе прохождения практики – дневник представлен не в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц дневника); – нарушены сроки сдачи дневника.

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.

Материал отчета о практике излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должны быть отражены ответы на следующие вопросы:

1. Когда и где проходил практику (краткая характеристика предприятия (учреждения, организации)? В каком отделе (отделах)? В качестве кого работал?
2. Какие материалы написаны по своей инициативе; по заданию?
3. Какая практическая помощь была оказана организации (учреждению)?
4. Какие методы организации материалов и сбора информации были использованы?
5. Какие практические навыки работы 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 студент принимал во внутриредакционной / внутриорганизационной жизни базы практики (летучки, планерки и пр.)?
10. Каковы итоги работы в рамках преддипломной практики?

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 - 30 мм, справа - 15 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
Отлично	<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.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
Удовлетворительно	<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.
Неудовлетворительно	<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.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, представления в отчете проделанной работы (в соответствии с программой практики), его полноты и качества.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики от кафедры после работы над ними, выходит на защиту отчета о практике. Защита отчетов проводится в форме презентации (на платформе Power Point) на заключительной конференции по итогам практики.

Критерии оценивания защиты отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания защиты отчета
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией;

		<ul style="list-style-type: none"> – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; – способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Оценка результатов преддипломной практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем преддипломной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике руководителя практики от базы практики.

6.3. 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

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. 3. Интерактивная доска – 1 шт.	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton

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, Мой Офис Стандартный 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ
Практические занятия	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Таблица 10

№ п/п	Наименование ПО	Доступность (лицензионное/свободно распространяемое)
1	Microsoft Windows 10	лицензионное
2	Microsoft Office 2016 стандартная	лицензионное
3	BigBlueButton	свободно распространяемое
4	Яндекс.Телемост	свободно распространяемое

к рабочей программе производственной журналистской практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

(ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

/ И.О. Фамилия/

« » 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Наименование кафедры	
Группа	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания

[illegible]

к рабочей программе производственной журналистской практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Филологический факультет

Кафедра

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ форма обучения

(наименование направления подготовки)
профиль (программа)_____

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, фамилия, инициалы)

[illegible]

Приложение 3

к рабочей программе производственной журналистской практики

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 _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(тип 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