

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.03.2022 09:50:42

Уникальный программный идентификатор:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181f301670670

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

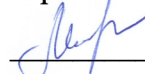
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора по
правовому и организационному
сопровождению Школы
перспективных исследований**



Малыгина Л.Н.

23.06.2021

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА / INTRODUCTION PRACTICAL TRAINING

42.03.05 Медиакommunikации

Направленность (профиль): Кино и медиа

форма обучения очная

1. Пояснительная записка

Программа практики: Ознакомительная практика / Introduction Practical Training. Тип практики: учебная, рассредоточенная, стационарная или выездная; учебная, сосредоточенная, стационарная или выездная. Практика проводится на базе школы перспективных исследований, Тюменского государственного университета или по предложению студента. В процессе обучения студенты имеют возможность реализовать свой исследовательский интерес, попробовать свои силы в выбранной профессии.

Целью практики является обучение применению теоретических знаний, полученных в ходе лекционных и семинарских (практических, лабораторных) занятий, формирование первичных навыков научно-исследовательской работы и профессиональных навыков.

Задачи практики:

- приобретение и совершенствование практических навыков;
- систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, практико-ориентированное изучение дисциплин образовательной программы;
- формирование навыков и профессиональных умений в части организации своего научного труда и владения методами сбора, обработки информации, критического анализа информации, применения системного подхода при решении профессиональных задач;
- закрепление полученных в ходе теоретического изучения базовых знаний и умений для решения практических задач в аспектах: понимания необходимости саморазвития и life-long learning (непрерывного образования);
- понимание основных проблем дисциплин, определяющих область профессиональной деятельности и понимание взаимосвязи дисциплин в системе знаний;
- изучение специальной литературы и достижений отечественной и зарубежной науки.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к блоку 2, практика, Б2.О.01(У), части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы. Для того, чтобы пройти данный вид практики, студенту необходимо освоить все предшествующие дисциплины «ядра» (базовая часть) на первом и втором курсе и дисциплины по выбору.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для последующего успешного прохождения научно-исследовательской практики и преддипломной практики, а также выпускной квалификационной работы, проходящих в последнем учебном периоде выпускного курса (четвертый курс).

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ПК-1 - Способен участвовать в организации рабочей	-	Знает: – принципы работы групповой

<p>группы по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ</p>		<p>работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разнообразие продуктов телерадиовещательных СМИ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно работать в группе; – разрабатывать и выпускать продукты телерадиовещательных СМИ.
<p>ПК-2 - Способен обеспечить высокий художественный уровень медиапродукта</p>	<p>-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – важнейшие общественно-политические события в стране и за рубежом, история России; – состояние и перспективы развития экономической, научной и культурной жизни в стране и за рубежом; – звукозаписывающая и звуковоспроизводящая аппаратура. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать выполнение комплекса работ по подготовке создания медиапродуктов; – оценивать основные тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания; – разрабатывать режиссерский сценарий; – планировать работу производственного комплекс; – обеспечивать качество производимого продукта в соответствии с внутренними документами и директивами

		организации.
<p>ПК-3 - Способен контролировать и оценивать эффективность продвижения продукции СМИ</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения и оценки обратной связи с потребителями продукции СМИ; - основы разработки корпоративных стандартов и регламентов, регулирующих медиасферу. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ; - находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа; - использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты; - анализировать результаты продвижения продукции СМИ на основе полученных данных.
<p>ПК-4 - Способен эффективно управлять информацией из различных источников</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды источников информации и их особенности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, анализ

		информации и её интерпретации в рамках профессиональной деятельности.
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизмы поиска, критического анализа и синтеза информации; – методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной исследовательской задачи; – видеть взаимосвязи и понимать необходимость применения системного подхода для решения исследовательских 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	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на профессиональную деятельность. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности;

		– ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организации и современные методики социального взаимодействия с учетом культурных, этнических, возрастных и гендерных особенностей; – принципы и инструменты организации и управления групповой коммуникацией. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно осуществлять социальное взаимодействие с учетом различных культурных, этнических, возрастных и гендерных особенностей; – организовывать коммуникацию, сотрудничество, развивая активность, самостоятельность, инициативность участников социального взаимодействия.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теоретические положения и практические методы формирования культуры толерантности в социальных отношениях, межкультурной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководствоваться в своей профессиональной

		деятельности принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма, шовинизма, религиозной и социальной нетерпимости.
--	--	---

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 6. Форма проведения практики распределенная. Способы проведения практики стационарная или выездная, в зависимости от выбранных студентами мест практики. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Общая трудоемкость - 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
Семестр 6				
1	Основной	1. Организационная встреча, утверждение планов работы студентов; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Назначение и проведение консультаций для студентов; 4. Выполнение заданий, лежащих в плоскости научно-исследовательской деятельности; 5. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	140	Отчет по практике (план, отчет, дневник, отзыв)

2	Контрольно-оценочный	Проведение мероприятий по отчетности (защита отчетности по практике)	4	Устное выступление , презентация.
Итого			144	

4. Промежуточная аттестация по практике

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад.

Письменная отчетность - оценочные материалы 1-4 - предоставляются в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность - оценочный материал 5 - выполняется в соответствии с инструкциями руководителя, обозначенными на установочной встрече.

По результатам защиты презентации и сдачи письменного пакета отчетных документов руководитель практики принимает решение о зачете/незачете практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ПК-1 - Способен участвовать в организации	Знает: – принципы работы групповой работы;	Отчет по практике (план,	Правильность и полнота ответов,

	рабочей группы по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ	<ul style="list-style-type: none"> – разнообразие продуктов телерадиовещательных СМИ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно работать в группе; – разрабатывать и выпускать продукты телерадиовещательных СМИ. 	дневник, отчет, отзыв).	глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
2.	ПК-2 - Способен обеспечить высокий художественный уровень медиапродукта	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – важнейшие общественно-политические события в стране и за рубежом, история России; – состояние и перспективы развития экономической, научной и культурной жизни в стране и за рубежом; – звукозаписывающая и звуковоспроизводящая аппаратура. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать выполнение комплекса работ по подготовке создания медиапродуктов; – оценивать основные тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания; – разрабатывать 	Отчет по практике (план, дневник, отчет, отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»

		режиссерский сценарий; – планировать работу производственного комплекса; – обеспечивать качество производимого продукта в соответствии с внутренними документами и директивами организации.		
3.	ПК-3 - Способен контролировать и оценивать эффективность продвижения продукции СМИ	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы построения и оценки обратной связи с потребителями продукции СМИ; – основы разработки корпоративных стандартов и регламентов, регулирующих медиасферу. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать наблюдаемые, измеримые и достоверные показатели, характеризующие продвижение продукции СМИ; – находить и анализировать необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа; – использовать современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты; – анализировать результаты продвижения продукции СМИ на основе полученных данных. 	<p>Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв);</p> <p>Устная презентация.</p>	<p>Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>
	ПК-4 - Способен	Знает:	Отчет по	Правильность

	<p>эффективно управлять информацией из различных источников</p>	<p>– виды источников информации и их особенности.</p> <p>Умеет:</p> <p>– осуществлять поиск, анализ информации и её интерпретации в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>практике (план, дневник, отчет. отзыв);</p> <p>Устная презентация.</p>	<p>и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>
4.	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Знает:</p> <p>– механизмы поиска, критического анализа и синтеза информации;</p> <p>– методики постановки цели и способы ее достижения, научное представление о результатах обработки информации.</p> <p>Умеет:</p> <p>– находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной исследовательской задачи;</p> <p>– видеть взаимосвязи и понимать необходимость</p>	<p>Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв);</p> <p>Устная презентация.</p>	<p>Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p>

		применения системного подхода для решения исследовательских задач.		
5.	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	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на профессиональную деятельность. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности; – ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов. 	Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
6.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организации и современные методики социального взаимодействия с учетом культурных, этнических, возрастных и гендерных особенностей; – принципы и инструменты организации и управления групповой коммуникацией. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно осуществлять социальное взаимодействие с учетом различных культурных, этнических, возрастных и гендерных 	Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной

		особенностей; – организовывать коммуникацию, сотрудничество, развивая активность, самостоятельность, инициативность участников социального взаимодействия.		ой аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: – особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке; – стили общения, основные форматы представления информации; Умеет: – вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и английском языке; – характеризовать современные каналы и средства коммуникации.	Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: – основные теоретические положения и практические методы формирования культуры толерантности в социальных отношениях, межкультурной коммуникации. Уметь: – руководствоваться в своей профессиональной	Отчет по практике (план, дневник, отчет. отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29

		деятельности принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма, шовинизма, религиозной и социальной нетерпимости.		«Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы тайм-менеджмента и личного проектирования; – свои личные особенности и ресурсы. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно управлять ресурсами, проектировать и планировать собственное будущее, как в ближайшей, так и в долгосрочной перспективе; – адекватно оценивать свои способности и возможности с соответствием конкретной ситуации. 	Отчет по практике (план, дневник, отчет, отзыв).	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса, правильность выполнения предложенных заданий. Шкала оценивания согласно п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2021 год). Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как

приложение к отчету или предоставляется отдельно. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Отчет выполняется на русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman, 1,5 интервала) и содержит:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики. Требования к содержанию доклада:

- кратко объяснить цели работы над конкретным заданием;
- рассказать, в чем заключались сложности;
- рассказать про достижения;
- рассказать про проанализированные источники, базы данных;
- основные выводы.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «неудовлетворительно» и направляются на передачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Студент также может не получить «зачет» при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы, проявленном в письменных и устных оценочных средствах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

Лапчик, М. П. Подготовка педагогических кадров в условиях информатизации образования : учебное пособие : [16+] / М. П. Лапчик. – 3-е изд., электрон. – Москва : Лаборатория знаний, 2021. – 185 с. : ил. – (Педагогическое образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445808> (дата обращения: 12.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

Современные тенденции развития образования: компетенции, технологии, кадры : сборник материалов научно-методической конференции (Рязань, 21-22 марта 2019 г.). - Рязань : Академия ФСИИ России, 2019. - 295 с. - ISBN 978-5-7743-0917-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1254310> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, <https://minobrnauki.gov.ru/>
2. Электронное научное издание (журнал) «Современные проблемы науки и образования». <http://www.science-education.ru>
3. Российская академия образования. Институт содержания и методов обучения. Центр оценки качества образования // <http://www.centeroko.ru/>.

6.3. Интернет-ресурсы:

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

– Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:

Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

– Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:

FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитории для самостоятельной работы должны быть оснащены следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

На переносном ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий должна быть оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта.

На ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky; проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа с наличием: учебной мебели (столы и стулья для учащихся и преподавателя), маркерной стены, мультимедийным проекционным и акустическим оборудованием, экраном, персональным компьютером, кабелем HDMI, кликером. Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Компьютерный класс общего пользования оснащенный следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта. На ПК должно быть установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО должно включать следующее: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky;

Должно быть обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы должна быть оснащена следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

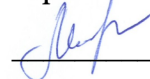
Должно быть установлено офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, антивирусное ПО Kaspersky.

Должно быть обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
правовому и организационному
сопровождению Школы
перспективных исследований



Малыгина Л.Н.

23.06.2021

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА / PRE-GRADUATION INTERNSHIP

Рабочая программа практики для обучающихся

42.03.05 Медиакоммуникации

Направленность (профиль): Кино и медиа

форма обучения очная

Агапов Михаил Геннадьевич. Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа / Pre-graduation Internship including Research-based Project. Рабочая программа практики для обучающихся 42.03.05 Медиакоммуникации. Направленность (профиль): Кино и медиа, очной формы обучения. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа / Pre-graduation Internship including Research-based Project [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Вид практики: производственная. Данная практика проводится в Школе перспективных исследований или по индивидуальному запросу студента и руководителя выпускной квалификационной работы при необходимости нахождения в среде организации. Практика в полном объёме реализуется в форме практической подготовки.

Цели практики — получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа представляет собой исследование, посвященное разработке актуальной научно-исследовательской проблемы, выполненное под руководством специалистов, имеющих достаточные знания в конкретной области.

Задачи практики закрепить:

- теоретические знания по пройденным дисциплинам;
- умения по работе с научной проблемой;
- умение работы с феноменами различных культур, произведениями разных видов искусства и направлений;
- умение подбирать и обрабатывать необходимые достоверные источники в соответствии с планом практики;
- знания теории этапов и способов проектирования и осуществления научно-исследовательской деятельности;
- навыки работы с информационными базами данных;
- владение техниками анализа научных текстов;
- навыки презентации исследования.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б2. Практика. Содержательно практика соотносится с выпускной квалификационной работой (так как она предшествует стадии оформления итогового результата) и проходит после завершения студентами всех ранее пройденными студентами дисциплинами, согласно учебному плану, и практическими подготовками.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	-	Знает принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

<p>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</p>	<p>-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на профессиональную деятельность; - о принципах постановки задач. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности; - ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов.
<p>УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>	<p>-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы межличностной и межкультурной коммуникации, основные принципы работы в команде <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно и продуктивно взаимодействовать в команде в рамках совместной работы
<p>УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципиальные философские и социальные базовые труды и воззрения различных обществ и культур; – особенности различных культур и их базовые различия. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – воспринимать межкультурное разнообразие общества; – проводить сравнительный анализ в различных контекстах
<p>ПК-1 – способен участвовать в организации рабочей группы по созданию</p>	<p>-</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы групповой работы;

<p>нового продукта телерадиовещательных СМИ;</p>		<p>– разнообразие продуктов телерадиовещательных СМИ;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно работать в группе; – разрабатывать и выпускать продукты телерадиовещательных СМИ.
<p>ПК-2 – способен обеспечить высокий художественный уровень медиапродукта;</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – художественные средства и их применение в медиапродуктах; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы и методы использования художественных средств в медиапространстве;
<p>ПК-3 – способен контролировать и оценивать эффективность продвижения продукции СМИ</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегии продвижения медиапродукта в СМИ; – принципы оценивания эффективности продукции СМИ на современном медиапространстве. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность продвижения продукции СМИ, его популярность и успешность; – продвигать медиапродукт и продукт СМИ на медиарыке, используя современные технологии.
<p>ПК-4 Способен эффективно управлять информацией из различных источников</p>	–	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения компьютерных сетей и используемых протоколов; основные понятия информационных систем и баз данных; основные модели представления данных, состав и основные функции систем управления базами данных

		Уметь: - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных
--	--	--

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 8 (4 курс). Форма проведения практики *концентрированная*. Способы проведения практики *стационарная или выездная*. Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительностью в 4 недели.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Основной	Установочная встреча, получение задания на практику, работа над индивидуальным заданием (или групповым, в случае, если ВКР групповая) - систематизация информации, анализ	210	Устный доклад и презентации; Отчет по практике (дневник, отчет, план, отчет)
2	Контрольно-оценочный	Преддипломная защита, устная защита отчета	6	Устный доклад и презентация; Отчет по практике (дневник, отчет, план, отчет)
Итого			216	

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет.

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад.

Письменная отчетность - оценочные материалы 1-4 - предоставляются в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность - оценочный материал 5 - выполняется в соответствии с инструкциями руководителя, обозначенными на установочной встрече.

По результатам защиты презентации и сдачи письменного пакета отчетных документов руководитель практики принимает решение о зачете/пересдаче практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Отчет по практике. Устный доклад на студенческой встрече по практике.	Знание принципов поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач.
2.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	Знает: - действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на профессиональную деятельность;	Отчет по практике. Устный доклад на студенческой	Умеет определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности.

	решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>- о принципах постановки задач.</p> <p>Умеет:</p> <p>- определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности;</p> <p>- ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов.</p>	встрече по практике.	
3.	УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	<p>Знать:</p> <p>– основы межличностной и межкультурной коммуникации, основные принципы работы в команде</p> <p>Уметь:</p> <p>– эффективно и продуктивно взаимодействовать в команде в рамках совместной работы</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	Знает основы межличностной и межкультурной коммуникации, основные принципы работы в команде.
4.	УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<p>Знает:</p> <p>– принципиальные философские и социальные базовые труды и воззрения различных обществ и культур;</p> <p>– особенности различных культур и их базовые различия.</p> <p>Умеет:</p> <p>– воспринимать межкультурное разнообразие общества;</p> <p>– проводить сравнительный анализ в различных контекстах</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике</p>	Знает принципиальные философские и социальные базовые труды и воззрения различных обществ и культур;

5.	ПК-1 – способен участвовать в организации рабочей группы по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ;	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы групповой работы; – разнообразие продуктов телерадиовещательных СМИ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно работать в группе; – разрабатывать и выпускать продукты телерадиовещательных СМИ. 	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы групповой работы
	ПК-2 – способен обеспечить высокий художественный уровень медиапродукта;	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – художественные средства и их применение в медиапродуктах; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы и методы использования художественных средств в медиaproстранстве; 	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы и методы использования художественных средств в медиaproстранстве
	ПК-3 – способен контролировать и оценивать эффективность продвижения продукции СМИ	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегии продвижения медиапродукта в СМИ; – принципы оценивания эффективности продукции СМИ на современном медиaproстранстве. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность продвижения продукции СМИ, его популярность и успешность; – продвигать медиапродукт и продукт СМИ на медиарыке, используя 	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность продвижения продукции СМИ, его популярность и успешность;

		современные технологии.		
	ПК-4 Способен эффективно управлять информацией из различных источников	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения компьютерных сетей и используемых протоколов; основные понятия информационных систем и баз данных; основные модели представления данных, состав и основные функции систем управления базами данных <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных 	<p>Отчет по практике.</p> <p>Устный доклад на студенческой встрече по практике.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. Отчет по практике

В отчет входит: план практики, дневник практики, письменный отчет и отзыв руководителя практики.

План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2020 год). Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Отчет выполняется на русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman,, 1,5 интервала) и содержит:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;

- перечисление задач, которые решал студент во время практики сообразно теме ВКР и исследовательской части ВКР;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики. Требования к содержанию доклада:

- кратко объяснить цели работы над конкретным заданием;
- рассказать, в чем заключались сложности;
- рассказать про достижения;
- рассказать про проанализированные источники, базы данных;
- основные выводы.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов (оценочные средства 1-5) — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «незачтено» и направляются на передачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Оценку «незачтено» студент также может получить при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. Мельник, О. Г. Грамматика для написания научных статей : учебное пособие / О. Г. Мельник ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 169 с. - ISBN 978-5-9275-2582-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021601> (дата обращения: 01.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

1. Джеральд, Графф Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах / Графф Джеральд, Биркенштайн Кэти. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-9614-4648-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86730.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Актуальные проблемы теории и истории искусства: сб. науч. статей. Вып. 7: Сборник научных трудов. - СПб: СПбГУ, 2017. - 800 с. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1001239> (дата обращения: 01.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Методические рекомендации по подготовке и написанию научных работ гуманитарного направления / составители С. Н. Семенова. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2014. — 56 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52021.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Medvecky, Fabien & Leach, Joan. (2017). The ethics of science communication. Journal of Science Communication. 16. 1-5. 10.22323/2.16040501. <URL:https://www.researchgate.net/publication/320164996_The_ethics_of_science_communication>. (дата обращения: 20.05.2021).

2. Куренной Виталий Исследовательская и политическая программа культурных исследований // Философско-литературный журнал «Логос». 2012. №1 (85). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/issledovatel'skaya-i-politicheskaya-programma-kulturnyh-issledovaniy> (дата обращения: 20.05.2021).

3. Копцева Н.П., Ильбейкина М.И. Визуальная антропология как актуальная область культурных исследований // Гуманитарные и социальные науки. 2014. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/vizualnaya-antropologiya-kak-aktualnaya-oblast-kulturnyh-issledovaniy> (дата обращения: 20.05.2021).

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

– **Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:**
Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

– **Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:**
FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитория для самостоятельной работы оснащенные следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК. Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы оснащенная следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная

мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky;

Обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

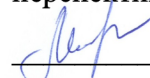
Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стулья для учащихся, кафедра для преподавателя), мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, экран, персональный компьютер, микрофоны, кликер.

Обеспечено проводное (для стационарного ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
правовому и организационному
сопровождению Школы
перспективных исследований



Малыгина Л.Н.

23.06.2021

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА / PROFESSIONAL AND
CREATIVE INTERSHIPS**

Рабочая программа практики для обучающихся
42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль): Кино и медиа
форма обучения очная

Лешник Петер. **Профессионально-творческая практика / Professional and Creative interships**. Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации. Направленность (профиль): Кино и медиа, форма обучения: очная. Тюмень, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Профессионально-творческая практика / Professional and creative interships [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Профессионально-творческая практика (далее – практика) является практикой студентов направления 42.03.05 Медиакоммуникации и является практикой по закреплению знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов.

Целью практики является:

- Знакомство студентов с особенностями профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникаций.
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникации;
- апробация теоретических знаний;
- получение навыков планирования, разработки и реализации видеопроизводства;
- приобретение навыков по осуществлению полного цикла работ по видеопроизводству.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к Блоку 2 Практики, часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для последующего прохождения преддипломной практики, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	-	Знает принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной	-	Знает: - действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие

цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		регулирующее воздействие на профессиональную деятельность; - о принципах постановки задач. Умеет: - определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности; - ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов.
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;		Знать: – основы межличностной и межкультурной коммуникации, основные принципы работы в команде Уметь: – эффективно и продуктивно взаимодействовать в команде в рамках совместной работы
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		Знает особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке. Знает стили общения, основные форматы представления информации. Умеет вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке. Умеет характеризовать современные каналы и средства коммуникации..
УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	-	Знает: – принципиальные философские и социальные базовые труды и воззрения различных обществ и культур; – особенности различных культур и

		<p>их базовые различия.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – воспринимать межкультурное разнообразие общества; – проводить сравнительный анализ в различных контекстах
ПК-1 – способен участвовать в организации рабочей группы по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ;	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы групповой работы; – разнообразие продуктов телерадиовещательных СМИ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно работать в группе; – разрабатывать и выпускать продукты телерадиовещательных СМИ.
ПК-2 – способен обеспечить высокий художественный уровень медиапродукта;	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – художественные средства и их применение в медиапродуктах; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы и методы использования художественных средств в медиaprостранстве;
ПК-3 – способен контролировать и оценивать эффективность продвижения продукции СМИ	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегии продвижения медиапродукта в СМИ; – принципы оценивания эффективности продукции СМИ на современном медиaprостранстве. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность продвижения продукции СМИ, его популярность и успешность;

		– продвигать медиапродукт и продукт СМИ на медиарыке, используя современные технологии.
ПК-4 Способен эффективно управлять информацией из различных источников	–	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения компьютерных сетей и используемых протоколов; основные понятия информационных систем и баз данных; основные модели представления данных, состав и основные функции систем управления базами данных <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 8. Форма проведения практики рассредоточенная. Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Основной	Установочная встреча, получение задания на практику, работа над индивидуальным заданием (или групповым, в случае, если ВКР групповая) - систематизация информации, анализ	70	Устный доклад и презентации; Отчет по практике (дневник, отчет, план, отчет)
2	Контрольно-оценочный	Преддипломная защита, устная защита отчета	2	Устный доклад и презентация; Отчет по практике

				(дневник, отчет, план, отчет)
Итого			72	

4. Промежуточная аттестация по практике Форма промежуточной аттестации по практике: зачёт Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад, рассказывают про свой опыт, отвечают на вопросы руководителя и однокурсников.

Письменная отчетность предоставляется в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность выполняется в соответствии с требованиями руководителя.

Все виды отчетности направлены на проверку сформированности компетенций.

По результатам защиты результатов практики (устной презентации, ответов на вопросы и сдачи письменного пакета отчетных документов) руководитель практики принимает решение о зачете/не зачете практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с	Оценочные материалы	Критерии оценивания
-------	--------------------------------	---	---------------------	---------------------

		планируемыми результатами обучения		
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: – социальные и психологические характеристики целевой аудитории; – мировые тенденции развития сферы СМИ (содержательные и технологические); – методы производства мультимедийных продуктов, основные сведения о телекоммуникационных системах, применяемых для теле- и радиовещания.	Знает принципы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Адекватность критического анализа, достигнутые результаты совместной работы; применение системного подхода в аналитике и синтезе информации при выработке
	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		Знает: - действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на профессиональную деятельность; - о принципах постановки задач. Умеет: - определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности; - ставить цели в профессиональной деятельности исходя из имеющихся ресурсов.	

	<p>УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>		<p>Знать: – основы межличностной и межкультурной коммуникации, основные принципы работы в команде Уметь: – эффективно и продуктивно взаимодействовать в команде в рамках совместной работы</p>	
	<p>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>		<p>Знает особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке. Знает стили общения, основные форматы представления информации. Умеет вести деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке. Умеет характеризовать современные каналы и средства коммуникации..</p>	
	<p>УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>		<p>Знает: – принципиальные философские и социальные базовые труды и воззрения различных обществ и культур; – особенности различных культур и их базовые различия.</p>	

			<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – воспринимать межкультурное разнообразие общества; – проводить сравнительный анализ в различных контекстах 	
	<p>ПК-1 – способен участвовать в организации рабочей группы по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ;</p>		<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы групповой работы; – разнообразие продуктов телерадиовещательных СМИ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно работать в группе; – разрабатывать и выпускать продукты телерадиовещательных СМИ. 	
	<p>ПК-2 – способен обеспечить высокий художественный уровень медиапродукта;</p>		<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – художественные средства и их применение в медиапродуктах; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы и методы использования художественных средств в медиaprостранстве; 	
	<p>ПК-3 – способен контролировать и оценивать эффективность продвижения продукции СМИ</p>		<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегии продвижения медиапродукта в СМИ; – принципы оценивания 	

			<p>эффективности продукции СМИ на современном медиaprостранстве.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность продвижения продукции СМИ, его популярность и успешность; – продвигать медиапродукт и продукт СМИ на медиарыке, используя современные технологии. 	
	<p>ПК-4</p> <p>Способен эффективно управлять информацией из различных источников</p>		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения компьютерных сетей и используемых протоколов; основные понятия информационных систем и баз данных; основные модели представления данных, состав и основные функции систем управления базами данных <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных 	

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. План практики.

План прохождения практики. Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны

соотносятся с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Отчет выполняется на русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman,, 1,5 интервала) и содержит:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики.

Требования к содержанию доклада:

- кратко объяснить цели работы над конкретным заданием;
- рассказать, в чем заключались сложности;
- рассказать про достижения;
- рассказать про проанализированные источники, базы данных; – основные выводы.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов (оценочные средства 1-5) — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «неудовлетворительно» и направляются на передачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Оценку «неудовлетворительно» студент также может получить при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. Набокова, Л. С. Теория и практика массовой информации : учебное пособие / Л. С. Набокова, Е. А. Ноздренко, И. А. Набоков. — Красноярск.: Сибирский федеральный университет, 2016. — 242 с. — ISBN 978-5-7638-3413-0. — Текст : электронный. — URL:

<https://znanium.com/catalog/product/967842> (дата обращения: 20.05.2021). — Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

1. Марков, А. А. Теория и практика массовой информации : учебник / А. А. Марков, О. И. Молчанова, Н. В. Полякова. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 252 с. — ISBN 978-5-16-006505-2. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/394706> (дата обращения: 20.05.2021). — Режим доступа: по подписке.

2. Медиа. Введение : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли ; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 550 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). — ISBN 978-5238-00960-7. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1028522_ (дата обращения 20.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Art & Science Collaborations, Inc. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.asci.org/>.
2. Официальный сайт фестиваля «Glow» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.gloweindhoven.nl/en>.
3. Официальный сайт фестиваля Ars Electronica [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.aec.at/about/en/>.
4. Официальный сайт Центра Международного светового искусства» в г. Унна [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.lichtkunst-unna.de/en>

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

– Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:

Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

– Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:

FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитории для самостоятельной работы оснащенные следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа с наличием: учебной мебели (столы и стулья для учащихся и преподавателя), маркерной стены, мультимедийным проекционным и акустическим оборудованием, экраном, персональным компьютером, кабелем HDMI, кликером. Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Компьютерный класс общего пользования оснащенный следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта. На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky;

Обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы на 12 посадочных мест оснащена следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.