

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

Институт филологии и журналистики  
(факультет / институт / филиал)

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
«30» ноября 2022 г. № 13

**Программа производственной практики  
Коммуникационно-информационная практика**

---

Направление подготовки:  
45.04.01- Филология

*Магистерская программа:*  
«Русский язык как иностранный»

Квалификация (степень):  
магистр

Форма обучения:  
заочная

Нижний Новгород  
2023

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению 45.04.01 – «Филология»

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

канд. филол. наук, доцент кафедры славянской филологии и культуры

Толкачева Ирина Вячеславовна

Заведующий кафедрой

проф. Уртминцева М.Г.

## 1. Цель практики

**Цель производственной практики** магистрантов – закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение необходимых профессиональных прикладных умений и навыков в областях, связанных с профессией филолога.

Задачами производственной практики являются: 1) получение базовой информации о работе профильной организации (в области культуры и/или масс-медиа); 2) развитие навыков работы с текстами различной жанровой отнесенности; 3) получение навыков коммуникативного взаимодействия с аудиторией.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика входит в Блок 2. Практики. Часть, формируемая участниками образовательных отношений ООП магистратуры по программе «Славянские языки и литература в современном медиапространстве» параллельно (и основываясь на них) с освоением дисциплин 3 семестра 2 года обучения.

Вид практики: **производственная.**

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения: **стационарная.**

Форма проведения: **дискретная (рассредоточенная).**

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы

108 часов

**Форма организации практики** - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- осуществление прикладной деятельности любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа;

- разработка и реализация проектов любого характера и уровня сложности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу - 3 часа (2 ч. Лекции и 1 час КСР)

б) иные формы работы студента во время практики: взаимодействие с работниками профильной организации, сотрудниками Института филологии и журналистики ННГУ, работа в группе с другими студентами, работа с источниками – 105 часов.

Для прохождения практики в форме практической подготовки необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах (бакалавриат).

Прохождение практики в форме практической подготовки необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

## 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 108 часов, сроки проведения в соответствии с учебным планом:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	1 курс 2 семестр
Очно-заочная	2 курс 1 семестр

заочная	2 курс 1 семестр
---------	------------------

Практика проводится в форме практической подготовки в профильных организациях, работающих в области культуры и/или масс-медиа (радиостанции, музеи и пр.), а также в центрах и лабораториях Института филологии и журналистики.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика форме практической подготовки направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *производственной* практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о профессиональных аспектах работы в профильной организации; учатся выполнять задания согласно поставленным целям по конкретной теме и в определенной форме подачи информации и применять на практике навыки редактирования текстов различной стилистической отнесенности, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки коммуникативного взаимодействия с аудиторией (в том числе иноязычной).

Таблица 1

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-4- Способен разрабатывать под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методическое обеспечение для реализации учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и дополнительных профессиональных программ для лиц, имеющих или получающих соответствующую квалификацию;	ПК-4.2. Принимает участие в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), в профориентационных мероприятиях со школьниками;.	<p><b>Знает</b> основные современные подходы к организации образовательного процесса в системе высшего профессионального образования по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО);</p> <p><b>Умеет</b> применять в практической деятельности современные подходы к организации образовательного процесса в системе высшего профессионального образования по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО);</p> <p><b>Владеет</b> навыками непосредственного самостоятельного планирования, организации и участия в научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), в</p>

		профориентационных мероприятиях со школьниками
ПК-5- Способен создавать, редактировать, реферировать систематизировать и трансформировать, в том числе к изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста, всех типов текстов официально-делового и публицистического стилей;	<p>ПК-5.1. Знает основы литературного редактирования различных типов текстов;</p> <p>ПК-5.4. Владеет навыками редактирования, реферирования и систематизации всех типов текстов официально-делового и публицистического стилей;</p>	<p><b>Знает</b> основы литературного редактирования различных типов текстов;</p> <p><b>Умеет</b> применять в практической деятельности приемы и техники литературного редактирования различных типов текстов;</p> <p><b>Владеет</b> нормами литературного языка, навыками редактирования различных типов текстов;</p> <p><b>Знает</b> основные приемы редактирования, реферирования, систематизации, трансформирования различных типов текстов официально-делового и публицистического стилей (в том числе с изменением стиля, жанра, целевой принадлежности текста)</p> <p><b>Умеет</b> применять в практической деятельности приемы и техники редактирования, реферирования, систематизации, трансформирования различных типов текстов официально-делового и публицистического стилей;</p> <p><b>Владеет</b> практическими навыками редактирования, реферирования и трансформирования различных типов текстов официально-делового и публицистического стилей;</p>
ПК-6- Способен к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства;	ПК-6.3. Владеет навыками межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации;.	<p><b>Знает</b> основные правила межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации;</p> <p><b>Умеет</b> осуществлять эффективную межличностную и массовую, в том числе межкультурную и межнациональную, коммуникацию;</p> <p><b>Владеет</b> опытом эффективной межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации</p>
ПК-7- Способен планировать и	ПК-7.1. Владеет методикой	<b>Знает</b> технологии разработки проектов культурной и (или) межкультурной

<p>проводить работы по созданию и продвижению индивидуальных и (или) коллективных проектов в разных сферах профессиональной деятельности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;</p>	<p>поэтапной разработки творческих проектов с учетом запросов целевой аудитории;</p> <p>ПК-7.3. Умеет продвигать готовый продукт с учетом специфики выбранной сферы деятельности;</p>	<p>направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;</p> <p><b>Умеет</b> создавать и применять в практической деятельности творческие решения для разработки проектов культурной и (или) межкультурной направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;</p> <p><b>Владеет</b> навыками практического участия в поэтапной разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проектов культурной и (или) межкультурной направленности;</p> <p><b>Знает</b> способы и методы продвижения готового проектного продукта с учетом специфики выбранной сферы деятельности;</p> <p><b>Умеет</b> проводить отбор способов продвижения готового продукта с учетом запросов целевой аудитории;</p> <p><b>Владеет</b> практическими навыками продвижения проекта на разных информационных площадках с учетом запросов целевой аудитории;</p>
<p>ПК-8- Способен устанавливать и поддерживать контакты с внешней средой организации с учетом специфики реализации разных видов проектов в разных сферах профессиональной деятельности; поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия труда;</p>	<p>ПК-8.2. Владеет навыками коммуникации с потенциальными участниками проекта, включая внешние и внутренние коммуникации организации, в выбранной сфере профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Знает</b> базовые принципы внутренней организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений, в том числе в условиях отсутствия единства мнений, основные методы урегулирования споров и конфликтов в коллективе;</p> <p><b>Умеет</b> применять различные способы коммуникации с потенциальными участниками проекта, нивелировать межличностные и профессиональные конфликты;</p> <p><b>Владеет</b> базовыми навыками координации и взаимодействия с внешней и внутренней средой организации в рамках создания и реализации проектов;</p>
<p>ПКД-3- Способен использовать</p>	<p>ПКД-3.1. Знаком с особенностями</p>	<p><b>Знает</b> особенности развития и функционирования медиакультуры;</p>

<p><i>технические приемы создания медиатекста на основе знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры;</i></p>	<p><i>развития и функционирования медиакультуры;</i></p> <p>ПКД-3.2. Владеет навыками и техническими приемами создания медиатекстов на основе знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры</p>	<p><b>Умеет</b> применять в профессиональной деятельности знания об особенностях развития и функционирования медиакультуры;</p> <p><b>Владеет</b> навыками использования в профессиональной деятельности знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры;</p> <p><b>Знает</b> технические приемы создания медиатекстов.</p> <p><b>Умеет</b> применять в практической деятельности технические приемы создания эффективного медиатекста на основе знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры;</p> <p><b>Владеет</b> практическими навыками создания эффективного медиатекста с опорой на знания об особенностях развития и функционирования медиакультуры.</p>
<p>ПКД-4- Способен организовывать и контролировать процесс реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в разных сферах профессиональной деятельности, с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудиторией;</p>	<p>ПКД-4.2. Умеет грамотно использовать финансовые ресурсы при научных и проектных разработках;</p>	<p><b>Знает</b> основы теории планирования использования материальных и нематериальных ресурсов для выполнения проектных разработок;</p> <p><b>Умеет</b> распределять и контролировать использования материальных и нематериальных ресурсов для выполнения проектных разработок;</p> <p><b>Владеет</b> навыками реализации в практической деятельности технологий планирования использования материальных и нематериальных ресурсов для выполнения проектных разработок;</p>

## 5. Содержание практики

Производственная коммуникационно-информационная практика предполагает следующие виды профессиональной деятельности: ознакомление со структурой, организацией профессионального процесса и основной документацией, посещение занятий профессионалов

осваиваемого вида деятельности с целью анализа их деятельности, анализ собственной профессиональной деятельности, написание отчета о практике.

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость*
1	подготовительный	-проведение предварительного организационного собрания (информирование о порядке практики, сроках проведения, возможных местах практики); получение предписаний, индивидуальных заданий - проведение инструктажа руководителем практики	2 часа
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>• освоение знаний о принципах организации работы различных организаций, работающих в области культуры и/или масс-медиа;</li> <li>• формирование и закрепление навыков на всех этапах подготовки материалов различных информационных жанрах соответствующих типов</li> <li>• поиск источников информации, проверка их надёжности и достоверности;</li> <li>• подбор иллюстративного и мультимедийного материала;</li> <li>• участие в создании и реализации проекта на базе практики</li> <li>• создание и редактирование собственных текстов,</li> <li>• приобретение навыков планирования и возможного осуществления публичных выступлений перед разной аудиторией;</li> <li>• ведение дневника практики (если требуется), формирование отчета по практике и подготовка всех выполненных материалов.</li> </ul>	105 часов
3	Заключительный	- предоставление отчетной документации по итогам практики руководителям практики Сдача зачете по практике	1 час
	<b>ИТОГО:</b>		<b>108 часов</b>

### 6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальный письменный отчет по практике в формате, где студент анализирует процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, работу над каждым из выполненных материалов.



2. индивидуальное задание
  3. рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
  4. предписание
  5. Материалы, выполненные в ходе практики (если они объемны и не включаются в отчет).
- Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.
- По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов / Г.В. Лазутина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756703061.html>
2. Лазутина Г.В. Жанры журналистского творчества [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. - М. : Аспект Пресс, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705935.html>

### **7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература**

1. Автаева Н.О. Введение в журналистику. Учебно-методическое пособие. // ФОЭР ННГУ, №903.15.09[Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.unn.ru/books/resources.html>
2. Нетунаева, И. М. Лингвистика и перевод / Нетунаева И. М. , Поликарпов А. М. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 2256 с. - ISBN 978-5-261-00761-6. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261007616.html>

### **7.3 Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)**

<http://www.mediascope.ru> «Медиаскоп» - электронный научный журнал факультета журналистики МГУ им. Ломоносова

<http://www.nat.ru/> - сайт национальной ассоциации радиовещателей

<http://www.gipp.ru/> - сайт союза издателей России

<http://www.radiportal.ru/> - «Радиопортал» - сайт для профессионалов радиоотрасли.

<http://rospisatel.ru/> - сайт Союза писателей России

<http://www.bibliograf.ru/> - сайт журнала «Библиотечное дело»

<http://www.museum.unn.ru> – сайт музея ННГУ

<http://www.artmuseum.ru> - сайт Нижегородского государственного художественного музея.

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*Информационные справочные системы:*

1. справочно-информационный портал Integrum World Wide
2. Грамота.ру (крупнейший в России портал по проблемам изучения и преподавания русского языка)
3. путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам.  
<http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria>
4. информационно-просветительский портал «Электронные журналы»

## 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

## 10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки магистрант составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

**Вместе с отчетом** обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения магистрантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (коммуникационно-информационной)

№ п /	Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
		Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
1	ПК-4- Способен разрабатывать под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методическое обеспечение для реализации учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов	ПК-4.2. Принимает участие в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по	<b>Знает</b> основные современные подходы к организации образовательного процесса в системе высшего профессионального образования по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО);	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> применять в практической деятельности современные подходы к организации образовательного процесса в системе высшего профессионального	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

	учебных занятий программ бакалавриата и дополнительных профессиональных программ для лиц, имеющих или получающих соответствующую квалификацию;	программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), в профориентационных мероприятиях со школьниками;	образования по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО);	
			<b>Владеет</b> навыками непосредственного самостоятельного планирования, организации и участия в научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), в профориентационных мероприятиях со школьниками;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
2	ПК-5- Способен создавать, редактировать, реферировать систематизировать и трансформировать, в том числе к изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста, всех типов текстов официально-делового и публицистического стилей;	ПК-5.1. Знает основы литературного редактирования различных типов текстов;	<b>Знает</b> основы литературного редактирования различных типов текстов;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> применять в практической деятельности приемы и техники литературного редактирования различных типов текстов;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> нормами литературного языка, навыками редактирования различных типов текстов;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
		ПК-5.4. Владеет навыками редактирования, реферирования и систематизации всех типов текстов официально-	<b>Знает</b> основные приемы редактирования, реферирования, систематизации, трансформирования различных типов текстов официально-делового и публицистического стилей (в том числе с изменением стиля, жанра, целевой принадлежности текста)	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

		делового и публицистического стилей;	<b>Умеет</b> применять в практической деятельности приемы и техники редактирования, реферирования, систематизации, трансформирования различных типов текстов официально-делового и публицистического стилей;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическими навыками редактирования, реферирования и трансформирования различных типов текстов официально-делового и публицистического стилей;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
3	ПК-6- Способен к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства;	ПК-6.3. Владеет навыками межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации	<b>Знает</b> основные правила межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> осуществлять эффективную межличностную и массовую, в том числе межкультурную и межнациональную, коммуникацию;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> опытом эффективной межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной, коммуникации.	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
4	ПК-7- Способен планировать и проводить работы по созданию и продвижению индивидуальных и (или)	ПК-7.1. Владеет методикой поэтапной разработки творческих проектов с учетом запросов целевой	<b>Знает</b> технологии разработки проектов культурной и (или) межкультурной направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

	коллективных проектов в разных сферах профессиональной деятельности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;	аудитории	<b>Умеет</b> создавать и применять в практической деятельности творческие решения для разработки проектов культурной и (или) межкультурной направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> навыками практического участия в поэтапной разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проектов культурной и (или) межкультурной направленности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
		ПК-7.3. Умеет продвигать готовый продукт с учетом специфики выбранной сферы деятельности;	<b>Знает</b> способы и методы продвижения готового проектного продукта с учетом специфики выбранной сферы деятельности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> проводить отбор способов продвижения готового продукта с учетом запросов целевой аудитории;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическими навыками продвижения проекта на разных информационных площадках с учетом запросов целевой аудитории;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
5	ПК-8- Способен устанавливать и поддерживать контакты с внешней средой организации с учетом специфики реализации разных видов проектов в разных сферах профессионально	ПК-8.2. Владеет навыками коммуникации с потенциальными участниками проекта, включая внешние и внутренние коммуникации организации, в выбранной сфере профессиональной деятельности;	<b>Знает</b> базовые принципы внутренней организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений, в том числе в условиях отсутствия единства мнений, основные методы урегулирования споров и конфликтов в коллективе;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> применять различные способы коммуникации с потенциальными участниками проекта, нивелировать межличностные и профессиональные конфликты;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

	й деятельности; поддерживать эффективные взаимоотношения в профессионально м коллективе, обеспечивать безопасные условия труда;		;	
			<b>Владеет</b> базовыми навыками координации и взаимодействия с внешней и внутренней средой организации в рамках создания и реализации проектов;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
	<i>ПКД-3- Способен использовать технические приемы создания медиатекста на основе знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры;</i>	<i>ПКД-3.1. Знаком с особенностями развития и функционирования медиакультуры;</i>  <i>ПКД-3.2. Владеет навыками и техническими приемами создания медиатекстов на основе знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры</i>	<b>Знает</b> особенности развития и функционирования медиакультуры;  <b>Умеет</b> применять в профессиональной деятельности знания об особенностях развития и функционирования медиакультуры;  <b>Владеет</b> навыками использования в профессиональной деятельности знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры;  <b>Знает</b> технические приемы создания медиатекстов.  <b>Умеет</b> применять в практической деятельности технические приемы создания эффективного медиатекста на основе знаний об особенностях развития и функционирования медиакультуры;  <b>Владеет</b> практическими навыками создания эффективного медиатекста с опорой на знания об особенностях развития и функционирования медиакультуры.	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
6	ПКД-4- Способен организовывать и контролировать процесс реализации индивидуального и (или)	ПКД-4.2. Умеет грамотно использовать финансовые ресурсы при научных и проектных	<b>Знает</b> основы теории планирования использования материальных и нематериальных ресурсов для выполнения проектных разработок;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

	коллективного проекта в разных сферах профессиональной деятельности, с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории	разработках;	<b>Умеет</b> распределять и контролировать использования материальных и нематериальных ресурсов для выполнения проектных разработок;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> навыками реализации в практической деятельности технологий планирования использования материальных и нематериальных ресурсов для выполнения проектных разработок	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Мотивация (личностное)</b>	Полное отсутствие учебной активности и	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация



<b>отношение)</b>	мотивации, пропущена большая часть периода практики	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (компетенции ПК-10, ПК-11, ПК-12). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

## 10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

### 10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчет по практике содержит сжатый анализ хода практики, приобретенных знаний и умений, при необходимости – анализ собственных произведений, ошибок, редакторских правок. К нему прилагается краткая характеристика руководителя от базы практики: анализ деятельности студента в ходе практики, степень его мотивированности, ответственности, добросовестности выполнения заданий; все сопровождается предварительной оценкой, которая учитывается при формировании окончательной оценки за практику и проставляется в представлении.

К отчету прилагаются все выполненные материалы, которые могут включать (в любом сочетании, в зависимости от полученных заданий на практику от профильной организации):

- Творческие работы, выполненные по заданию организации.

- оригиналы/ксерокопии опубликованных печатных материалов Ксерокопия заверяется руководителем практики от базы практики;
- скриншоты опубликованных на электронных ресурсах работ (заверяются руководителем от базы практики, указывается ссылка на страницу публикации);
- записи материалов, вышедших в эфир (на диске, флеш-накопителе), и/или тексты данных материалов, заверенные руководителем от базы практики.

### **10.2.2. Задания для промежуточной аттестации**

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-5**

Разработать и предоставить творческий материал (например, развернутый план мероприятия, экскурсии, структурной части передачи и т.п. – в зависимости от места прохождения практики) в оговоренной с руководителем от профильной организации форме по выбранной и закреплённой тематике. Основой служат переработанные по правилам публицистического стиля тексты различной жанрово-стилевой отнесенности (в отчете приводится список источников).

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-6**

Представить свой материал перед определенной аудиторией (оговаривается с руководителем практики от профильной организации).

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-7**

Принять участие в проектной деятельности (если таковые проводятся профильной организацией во время практики студентов). Написать краткий анализ мероприятия. В ином случае принять участие в мероприятии для студентов (в том числе иностранных) на базе Института филологии и журналистики (подтверждается распоряжением по Институту).

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-4.**

Составьте перечень доступных источников для получения финансирования вашей научной деятельности.

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-5.**

Создайте примерный план подготовки медиатекста для конкретной информационной платформы (по согласованию с руководителем).

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-3.**

Основываясь на созданном примерном плане подготовки медиатекста для конкретной информационной платформы (по согласованию с руководителем), создать сам медиатекст.

#### **Задания для оценки сформированности компетенции ПК-8.**

Подготовьте проектный план работы по полученному в профильной организации заданию.

### **10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Опишите структуру и особенности организации рабочего процесса в профильной организации, в которой вы проходили практику?.	ПК-8
2.	Какие правила ведения отчетной документации в вашей организации вам знакомы? Перечислите основные документы.	ПК-7
3.	Опишите принципы профессиональной деятельности, использованные вашими руководителями от профильной организации при проведении своих работ. Какими принципами руководствовались вы во время самостоятельного исследования?	ПК-5
4.	Охарактеризуйте качество и количество источников, используемых вами при подготовке творческого задания. Как вы использовали учебно-методические материалы в своей работе?	ПК-5

5.	Укажите основные принципы построения текстов официально-делового и публицистического стилей. С каким стилем преимущественно работали Вы в ходе практики?	ПКД-3
6.	Охарактеризуйте аудиторию, с которыми вы работали с точки зрения возраста, уровня подготовки, степени заинтересованности и т.п. Как вы учитывали данные характеристики целевой аудитории в процессе своего выступления и подготовки к нему?	ПК-6
7.	Дайте краткую характеристику принципов проведения проектов в вашей профильной организации.	ПКД-4
8.	Сформулируйте основы информационно-библиографической культуры.	ПК-5
9.	Расскажите о сохранении найденной в сети Интернет информации и принципах её форматирования и оформления.	ПК-5
10.	Глобальная сеть Интернет. Основные виды поиска в сети. Информационно-поисковые системы Интернета	ПК-5
11.	Основные требования информационной безопасности.	ПК-8
12.	Способы защиты электронной информации от компьютерных вирусов.	ПК-8
13.	Основные русскоязычные и иноязычные энциклопедии и словари.	ПК-5
14.	Электронные каталоги. Ресурсы, предоставляемые в локальном и удаленном доступе.	ПК-5

В качестве Приложений к программе практики прилагаются макет (или титульный лист) отчета по практике, бланк индивидуального задания на практику. Материалы к отчету (см. выше) оформляются в произвольной форме. Предписание и договор выдаются студенту лично и/или в личном кабинете на портале ННГУ по утвержденной на момент практики форме.

## **ОТЧЕТ**

О производственной коммуникационно-информационной практике  
студента \_\_\_\_ курса магистратуры  
(магистерская программа \_\_\_\_\_)  
очной формы обучения

---

**1. База практики:**

**2. Руководители:**

**3. Время проведения:** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**4. Задание по практике:**

**5. Результаты:**

1. Библиографический список:
2. Использованные иностранные источники:
3. Проведенные мероприятия / созданные тексты

**6. Отметьте, что дала Вам практика в профессиональном и личностном плане:**

**7. Отметьте недочеты в организации процесса практики:**

**8. Ваши пожелания по усовершенствованию процесса прохождения практики**

К отчету прилагаются все выполненные в ходе практики материалы, список использованных источников

Дата

подпись

## **Приложение 2.**

### **Перечень отчетной документации и правила ее составления**

По окончании практики студент представляет руководителю практики:

**1. Индивидуальный отчет** по практике, где студент сжато описывает процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, работу над каждым из выполненных материалов.

Для устного собеседования необходимо выяснить следующую информацию:

- провести анализ работы организации, дать краткую ее характеристику, обозначить основные цели и задачи деятельности организации, место и роль, функции подразделения, где непосредственно проводилась практика;
- отметить приобретенные умения и навыки по поиску и верификации актуальной релевантной информации;
- отметить психологические аспекты работы: умение вливаться в коллектив, работать в команде, просить, принимать и оказывать помощь, воспринимать критику.

### **2. Предписание с заполненной второй страницей (до черты), содержащее**

- место и сроки прохождения практики, заверенные подписями руководителя от базы практики и печатями организации;

- краткую характеристику работы студента, рекомендуемую оценку, заверенную подписью и печатью организации.

### **3. Материалы, выполненные в ходе практики**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**  
(вид и тип)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Факультет/институт/филиал \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

*Пример*

1. Посетить профильную организацию не менее 3 раз.
2. Под руководством специалиста пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомиться с принципами редакторской работы на радио.
3. Совместно с руководителем от профильной организации выбрать тему для подбора материала самостоятельной работы. Разработать систему вопросов по выбранной тематике для возможной передачи.

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ННГУ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет / филиал / институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**База практики** \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результат практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)