

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович  
Должность: И. о. Ректора  
Дата подписания: 05.09.2025 14:29:12  
Уникальный программный ключ:  
b049feef759df6f58f67585b91b3502df293931

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»**  
**КАФЕДРА РЕЖИССУРЫ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_  
М. М. Ахмедагаев  
от «26» августа 2025 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

название практики по учебному плану

**ПРАКТИКА ПО ОСВОЕНИЮ ТЕХНОЛОГИИ**  
**ТВОРЧЕСКИ-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА**

название типа практики по учебному плану

**Уровень высшего образования**  
**Бакалавриат**

**Направление подготовки**  
**42.03.02 «Журналистика»**

**Направленность (профиль)**  
**Медиажурналистика**

**Квалификация выпускника**  
**Бакалавр**

**Форма обучения – очная/заочная**

Программа «Производственной практики: практики по освоению технологии творчески-производственного процесса» / составитель: Бжахова Леля Хапачевна– *Нальчик: СКГИИ, 2025.*  
Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной* формы обучения по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», направленность (профиль) «Медиажурналистика»

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017г. № 524 с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020г., 8 февраля 2021г. (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47219)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики .....	4
2.	Место практики в структуре ОПОП ВО .....	4
3.	Планируемые результаты практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций ...	4
4.	Объем, структура и содержание практики .....	5
	4.1. Объем практики .....	5
	4.2. Структура практики .....	5
	4.3. Содержание практики .....	9
8.	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	11
	5.1. Контроль освоения практик.....	11
	5.2. Фонд оценочных средств.....	12
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
	6.1.Основная литература.....	13
	6.2.Дополнительная литература.....	13
	6.3.Интернет-ресурсы.....	14
	6.4.Методические указания и материалы по видам практик.....	14
	6.5.Программное обеспечение.....	15
7.	Материально-техническое обеспечение практики.....	15
8.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
9.	Дополнения и изменения к рабочей программе практик .....	18

## **1. Цели и задачи освоения практики**

### **Цели освоения практики:**

- расширение у обучающихся знаний, связанных с функционированием медиакоммуникаций,
- погружение в повседневную профессиональную практику; закрепление у студентов на практическом уровне знаний, полученных на втором, третьем и четвертом годах обучения и дальнейшее освоение методов медиакоммуникационной работы, формирование профессиональных навыков;
- ознакомление со спецификой различных средств массовой информации и коммуникации с целью профессиональных ориентаций студентов.

### **Задачи освоения практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессиональных дисциплин в течение всего периода обучения;
- ознакомление с типами, спецификой и структурой медиаорганизаций, обязанностями сотрудников различного должностного статуса;
- ознакомление с организацией работы медиапредприятий, процессом подготовки и выпуска медиапродукции;
- изучение практики редакционной деятельности: планирования, формирования медиаконтента, обязанностей творческих сотрудников, этических норм и корпоративных правил;
- изучение современных технологий медиапроизводства разных типов (в соответствии с местом прохождения практики);
- обучение выполнению профессиональных обязанностей в производственно - технологическом процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле - радиопрограммы и других видов медиапродукции;
- выполнение различного рода редакционных заданий;
- закрепление практических навыков работы с источниками информации;
- овладение разнообразными методами ее сбора, проверки и селекции;
- обучение работе с редакционной почтой; организации интерактивного общения с аудиторией;
- подготовка собственных материалов в различных информационных жанрах в соответствии с направлением подготовки 42.03.02 Журналистика, направленность (профиль) Медиажурналистика (бакалавриат) и спецификой медиаорганизации, где проходит практика.

## **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Практика Б2.В.01(П) «Производственная практика: практика по освоению технологии творчески-производственного процесса» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики ОПОП ВО по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», направленность (профиль) «Медиажурналистика».

## **3. Планируемые результаты практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика»:

### **Код и наименование компетенции выпускника**

- Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта (**ПК-1**);
- Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа (**ПК-2**);
  
- Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий (**ПК-7**);

### **Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника**

- ПК-1.1.** Способен осуществлять поиск темы и выявляет существующую проблему
- ПК-1.2.** Способен получать информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения
- ПК-1.3.** Способен отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников
- ПК-1.4.** Способен проверять достоверность полученной информации, способен разграничивать факты и мнения
- ПК-1.5.** Способен предлагать творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта;
- ПК-1.6.** Способен соблюдать профессиональные этические нормы на всех этапах работы
- ПК-1.7.** Способен готовить к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа;
  
- ПК-2.1.** Способен приводить журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами
- ПК-2.2.** Способен контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте
- ПК-2.3.** Способен контролировать соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте
- ПК-2.4.** Способен учитывать технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта
- ПК-7.1.** Способен реализовать знания на этапах производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта
- ПК-7.2.** Способен отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ
- ПК-7.3.** Способен использовать современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта

### **В результате освоения дисциплины студент должен:**

#### ***Знать:***

- особенности творческого процесса работы журналиста над медиатекстами информационного характера;
- особенности работы с редакционной почтой;
- методики и технологии сбора, обработки и проверки информации;
- алгоритм работы над новостными текстами, основные правила их создания;
- специфику подготовки материалов информационных жанров для различных типов СМИ (печатных, телевизионных, радио-, онлайн-овых).

**Уметь:**

- формулировать актуальные приоритетные темы материалов информационного характера;
- искать и выбирать релевантные источники информации, осуществлять ее проверку;
- готовить информационные тексты для различных типов СМИ.

**Владеть:**

- разнообразными методиками сбора информации в процессе подготовки материалов для СМИ;
- технологиями создания новостей для разных видов СМИ.

**4. Объем, структура и содержание практики****4.1. Объем практики**

Общая трудоемкость дисциплины (включая контактную работу) включает в себя аудиторную (учебную), самостоятельную работу, а также виды текущей и промежуточной аттестации.

Вид учебной работы	Зачетные единицы	Количество академических часов	Формы контроля (по семестрам)	
			Экзамен	Зачет
<i>Очная форма обучения</i>				
Общая трудоемкость	6	216		8,10
Контактная работа (Аудиторные занятия)		-		
Самостоятельная работа*		216		

\* в том числе часы на подготовку к зачетам и экзаменам

**4.2. Структура практики**

№ раздела (этапа)	Разделы (этапы) практики, виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость по этапам практики (в з.е.)	Результат обучения	Формы отчётности
		семестры		
		3,4,5,6		
1.	Прибытие на базу практики; Изучение правил: Охраны труда Техники безопасности Пожарной безопасности Внутреннего распорядка, действующих на предприятии (организации) – базе практики. Прохождение инструктажей и оформление соответствующих		<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности журналистского и других видов медиатекстов, как продукта профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности функционирования медийного сегмента Интернета, цели и задачи интернет-журналистики, коммуникационные возможности интернет-СМИ;</li> </ul> <b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в команде над выпуском печатного, эфирного или мультимедийного продукта;</li> <li>– ориентироваться в жанровом разнообразии интернет-СМИ,</li> </ul>	Запись  в Дневнике практики

	документов			
2.	Составление индивидуального плана прохождения практики по освоению технологии творчески-производственного процесса		<p>профессиональных особенностях работников конвергентных редакций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь анализировать возможности, предоставляемые новыми каналами взаимодействия с аудиторией.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методиками подготовки к проведению интервью;</li> <li>– навыками обработки/редактирования информации;</li> </ul>	<p>Запись в Дневнике практиканта</p>
3	Методология ведения Дневника практиканта		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, подбора будущих участников программы, выстраивание коммуникации с ними;</li> </ul>	<p>Запись в Дневнике практиканта</p>
4	Проработка учебного (теоретического) материала		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками планирования производственной деятельности по созданию медиапродукта (ПК-2);</li> </ul>	<p>Доклад на заседании кафедры.</p>
5	Знакомство с работой редакции. Изучение должностных обязанностей		<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности творческого процесса работы журналиста над медиатекстами информационного характера;</li> <li>– особенности работы с редакционной почтой;</li> <li>– методики и технологии сбора, обработки и проверки информации;</li> <li>– алгоритм работы над новостными текстами, основные правила их создания;</li> <li>– специфику подготовки материалов информационных жанров для различных типов СМИ (печатных, телевизионных, радио-, онлайн-овых).</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать актуальные приоритетные темы материалов информационного характера;</li> <li>– искать и выбирать релевантные источники информации, осуществлять ее проверку;</li> <li>– готовить информационные тексты для различных типов СМИ.</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разнообразными методиками сбора информации в процессе подготовки материалов для СМИ;</li> </ul>	<p>Письменный анализ и отчет о проделанной работе</p>

			– технологиями создания новостей для разных видов СМИ (ПК-7);	
--	--	--	---	--

6	Создание авторских материалов		<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности индивидуально-творческой (авторской) журналистской работы, ее задачи и методы, технологии и способы технического сопровождения;</li> <li>– механизмы саморегуляции внутри журналистской корпорации;</li> <li>– особенности журналистского текста и параметры информационных продуктов на медиарынке;</li> <li>– типологию журналистских жанров и форматов;</li> <li>– индустриальное своеобразие каналов коммуникации и влияние этой специфики на структуру творческого процесса и на профессиональный инструментарий;</li> <li>– модели взаимоотношений журналиста с аудиторией.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать темы для выступлений в СМИ;</li> <li>– находить событийные поводы для публикаций и эфирных материалов;</li> <li>– работать с источниками информации и проводить фактчекинг;</li> <li>– выбирать оптимальные методы сбора и обработки данных для решения поставленных редакцией творческих задач;</li> <li>– выбирать наиболее подходящие для замысла жанры и/или форматы программы;</li> <li>– работать в команде над выпуском печатного, эфирного</li> </ul>	Запись в Дневнике практиканта
7	Сбор материалов для написания отчета по практике			Запись в Дневнике практиканта
8	Обработка и систематизация собранного фактического и нормативного материалов; Оформление отчета о прохождении практики			Подготовка отчета по практике

			<p>или мультимедийного продукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продвигать продукт в социальных сетях и налаживать обратную связь с аудиторией.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методиками сбора информации и верификации данных;</li> <li>– навыками грамотной устной речи и выступления перед микрофоном;</li> <li>– навыками подготовки материалов в разных журналистских жанрах;</li> <li>– методами редактирования текста и рерайтинга;</li> <li>– методами правовой и этической оценки проблемных ситуаций в профессиональной деятельности журналиста;</li> <li>– средствами и способами продвижения публикаций и других информационных продуктов в новых медиа;</li> <li>– методами веб-аналитики и общения с группами читателей, слушателей и зрителей.</li> </ul>	
<b>Итого:</b>		<b>216 час.</b>		

#### 4.3. Содержание практики

Ежегодно решением кафедры назначаются руководители практики по каждому виду практики, реализуемой кафедрой в следующем учебном году. Список руководителей практик оформляется и передается в сектор практик.

Руководители практики от кафедры назначаются из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедры. При необходимости руководителем практики от кафедры может быть назначено лицо из числа ведущих специалистов профильных направлений подготовки или специальности организаций на условиях внешнего совместительства.

По одному виду практики может быть назначено несколько руководителей практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляет взаимодействие с организациями, являющимися базами практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания установленным образовательной программой требованиям;
- организывает и проводит установочное и итоговое собрания;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- своевременно информирует кафедру, деканат факультета, сектор практики о ходе прохождения практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся (отчет, дневник практики), представляемые студентами для прохождения промежуточной аттестации;
- составляет отзыв руководителя практики;
- проводит промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение

обучающимися правил техники безопасности;

- составляет ежегодный отчет о прохождении студентами практики;
- вносит предложения по совершенствованию процедур проведения практики;
- формирует и передает на хранение в течение установленных сроков в сектор практики СКГИИ отчетную документацию обучающихся по практике.

Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж обучающихся, направленных в организацию для прохождения практики, по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка;
- создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет обучающимся, направленным в организацию для прохождения практики, рабочее место, определяет обязанности и круг решаемых в период практики задач;
- не допускает использования труда обучающихся, направленных в организацию для прохождения практики, на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих специальности, направлению подготовки обучающегося.

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО. Организация всех видов практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Способы проведения практик, предусмотренных ОПОП, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливаются выпускающей кафедрой самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО и данного положения.

В зависимости от способа проведения практики делятся на выездные и стационарные.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения находится за пределами КБР, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую требованиям к направлению (профилю) подготовки обучающихся.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях СКГИИ (ДШИ; ККИ; МКК) и на базе Центра креативных практик Арт-Идея.

Производственная практика: практика по освоению технологии творчески-производственного процесса реализуется рассредоточено, стационарно

Рассредоточенной (дискретной) называется практика, проходящая в течение семестра и перемежающаяся другими видами учебных занятий. Она является гибкой, учитывает интересы потенциальных работодателей, имеет накопительный характер и может совмещаться с временным трудоустройством. Проведение практики с профильными организациями осуществляется на основе договоров (*Приложение 3, Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО*).

Заведующий кафедрой подает в сектор практики сведения:

- о количестве обучающихся, распределенных по базам практики на следующий учебный год, и реквизиты соответствующих баз практики (организаций) со списком студентов закрепленных за ними;
- о количестве обучающихся, которым не хватает мест для прохождения практики, и предполагаемый список организаций, которые могли бы стать базами практики для этих студентов.

Сектор практики подготавливает проекты договоров с соответствующими организациями (базами практик). Информация о заключенных договорах предоставляется в качестве ознакомления и выбора базы практики на кафедры (факультеты).

На основании заключенных договоров с организациями, заведующие кафедрой обязаны предоставить в сектор практики информацию о распределении студентов по базам практики на следующий учебный год посредством оформления протокола заседания кафедры.

Направление на практику оформляется приказом ректора СКГИИ. Проект приказа ректора о проведении практики разрабатывает сектор практики. На период прохождения практики обучающийся может быть принят на работу в организацию, являющуюся базой практики, при наличии в данной организации вакантной должности, в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации. В этом случае, организация заключает с обучающимся срочный трудовой договор и выплачивает заработную плату в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам). Важно, чтобы совмещение получения образования с работой происходило без ущерба для освоения образовательной программы.

В период прохождения практики за обучающимися, осваивающими программы высшего образования и получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики сохраняется право на

получение указанных стипендий.

При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;

В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию.

Обучающийся имеет право пройти практику в индивидуальные сроки на основании личного заявления по согласованию с заведующим кафедрой и деканом соответствующего факультета.

## 5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По результатам прохождения «Производственной практики: практики по освоению технологии творчески производственного процесса» обучающийся оформляет - отчет студента или дневник практики студента СКГИИ (*Приложение 2, Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО*). Кафедра на заседании утверждает выбранную для письменной отчетности форму и ее наполнение по каждому виду практики и отражает это в программе практики.

Программой практики могут быть предусмотрены материалы, подтверждающие выполнение программы практики и индивидуальных заданий.

Дополнительные формы отчета обучающихся: презентации, фото-, видеоматериалы, концертные программы, афиши, рефераты, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Для прохождения промежуточной аттестации по всем видам практики обучающиеся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры обязаны получить отзыв руководителя о прохождении практики.

### 5.1. Контроль освоения практики

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПК-1	<p><b>ПК-1.1.</b> Способен осуществлять поиск темы и выявляет существующую проблему</p> <p><b>ПК-1.2.</b> Способен получать информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Способен отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников</p> <p><b>ПК-1.4.</b> Способен проверять достоверность полученной информации, способен разграничивать факты и мнения</p> <p><b>ПК-1.5.</b> Способен предлагать творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта</p> <p><b>ПК-1.6.</b> Способен соблюдать профессиональные этические нормы на всех этапах работы</p> <p><b>ПК-1.7.</b> Способен готовить к публикации журналистский текст (или продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа</p>

ПК-2	<p><b>ПК-2.1.</b> Способен приводить журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствии с языковыми нормами</p> <p><b>ПК-2.2.</b> Способен контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте</p> <p><b>ПК-2.3.</b> Способен контролировать соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте</p> <p><b>ПК-2.4.</b> Способен учитывать технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта</p>
ПК-7	<p><b>ПК-7.1.</b> Способен реализовать знания на этапах производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта</p> <p><b>ПК-7.2.</b> Способен отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ</p> <p><b>ПК-7.3.</b> Способен использовать современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта</p>

*Итоговая форма контроля – зачет (защита отчета)*

**Критерии оценивания итоговой формы контроля – зачета**

**5 баллов (отлично)** – В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.

**4 балла (хорошо)** - В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки

**3 балла (удовлетворительно)** – В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов

**2 балла (неудовлетворительно)** - В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.

**Зачет может быть** выставлен автоматически, если студент выполнил необходимые задания в течение семестра на соответствующем уровне (исходя из представленных выше шкал оценивания).

На ответ студенту отводится 15-25 минут.

## **5.2.Фонд оценочных средств Перечень экзаменационных вопросов**

1. Организация новостных интернет-медиа.
2. Основные принципы составления мультимедийной статьи.
3. Виды цифрового контента и способы его организации.
4. Специфика жанровой составляющей интернет-журналистики.
5. Типология медиаплатформ и модели интерактивности.
6. Особенности технологической инфраструктуры интернет-СМИ.
7. Как сотрудничают корреспонденты и рекламный отдел данного СМИ в создании медиатекста?
8. Как происходит лоббирование в деятельности данного органа СМИ?
9. Каким образом происходит планирование деятельности редакции?
10. Как происходит согласование правки с автором материала?
11. Как происходит оценка степени готовности к публикации в печати или эфире

- предоставленного редакции материала?
12. Как организуется проведение опросов общественного мнения (обратная связь с аудиторией)?
  13. Как определяется круг респондентов, которых целесообразно привлекать к участию в работе над материалом (в различных формах)?
  14. Опишите структуру СМИ, в котором проводится практика.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1. Основная литература**

1. Енина Л.В., Зыков В.Ф. «Практика журналистского общения». Учебное пособие –Уральский федеральный университет, 2016, — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66576.html>
2. Коханова Л.А., Калмыков А.А. «Основы теории журналистики». Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика»– ЮНИТИ-ДАНА— URL: <https://www.iprbookshop.ru/81818.html>
3. Олешко Е.В. Конвергентная журналистика. Профессиональная культура субъектов информационной деятельности Учебное пособие Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015,— URL: <https://www.iprbookshop.ru/68341.html>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Профессиональная этика журналиста : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Журналистика" / Д. С. Авраамов. - [2. изд., испр. и доп.]. - Москва : Изд-во Моск. ун-та, 2003 (ППП Тип. Наука). - 272 с.;
1. Интернет-СМИ: теория и практика. Учебное пособие. –М.: Изд-во Аспект Пресс, 2010.–348с.
2. Как новые медиа изменили журналистику. – Екатеринбург: Гуманитарный университет, 2016. — URL: <http://newmedia2016.digital-books.ru/>
3. *Ким М. Н.* Технология создания журналистского произведения. – СПб., Изд-во Михайлова В.А., 2001.
4. *Ким М. Н.* Журналистика: методология профессионального творчества: учеб. пособие. – СПб., Изд-во Михайлова В.А., 2004.
5. *Лазутина, Г. В.* Профессиональная этика журналиста : учебник и практикум для вузов / Г. В. Лазутина, И. Н. Денисова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15481-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560004> (дата обращения: 13.02.2025). Основы творческой деятельности журналиста: учебник для вузов. – СПб., 2000.
6. *Рэндалл Д.* Универсальный журналист. – М., изд-во Международный центр журналистики, 1996г. –181с.
7. *Свитич Л.Г.* Профессия журналист. Учебное пособие. Изд. 2-е. – М., изд-во Аспект Пресс, 2007–255с.
8. *Тертычный А. А.* Аналитическая журналистика. – М., Изд-во Аспект Пресс, 2010.–352с.
9. *Тертычный А. А.* Расследовательская журналистика: учеб. пособие. – М., Изд-во Аспект Пресс 2002.
10. *Тертычный А.А.* Социальное познание в журналистике (методология, методы, методика). – М. 2009
11. *Фихтелиус Э.* Десять заповедей журналистики. Стокгольм. – М., 2003
12. *Шостак М. И.* Репортер: профессионализм и этика. – М., Изд-во РИП-холдинг, 2001.

### **6.3. Интернет-ресурсы**

- ✓ Электронно-библиотечная система Северо-Кавказского государственного института искусств
- ✓ International Music Score Library Project ([www.imslp.org](http://www.imslp.org))
- ✓ электронный портал «Культура» ([www.kultura-portal.ru](http://www.kultura-portal.ru))
- ✓ электронный федеральный портал «Российское образование» ([www.edu.ru](http://www.edu.ru))

- ✓ база данных Российской Государственной библиотеки по искусству ([www.liart.ru](http://www.liart.ru))
- ✓ электронный информационный ресурс российской Национальной библиотеки ([www.rsl.ru](http://www.rsl.ru))
- ✓ [Цифровой образовательный ресурс \(цифровая библиотека\) IPR SMART](#)
- ✓ [Электронно-библиотечная система Znanium](#)
- ✓ Системе анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) –
- ✓ <http://skgii.antiplagiat.ru>
- ✓ Министерство науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>
- ✓ Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>
- ✓ Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <https://obrnadzor.gov.ru/>
- ✓ Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>
- ✓ Нотный архив Бориса Тараканова <http://notes.tarakanov.net/>
- ✓ Электронное периодическое издание ЭБС "Лань" <https://skgii.ru/sveden/objects/www.e.lanbook.com>
- ✓ Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>
- ✓ Электронная библиотечная система IPR books <https://skgii.ru/sveden/objects/www.iprbookshop.ru>
- ✓ Система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) - <https://skgii.antiplagiat.ru/>

#### **6.4. Методические указания и материалы по видам практик**

Промежуточная аттестация по «Производственной практике: практике по освоению технологии творчески производственного процесса» осуществляется в форме дифференцированного зачета.

На зачет студент представляет руководителю практики в письменном виде и в электронной форме (отсканированный документ с подписью) следующие документы:

- заполненный отчет (дневник) по практике;
- отзыв руководителя практики;
- дополнительные материалы, подтверждающие прохождение практики, если это предусмотрено программой практики.

Руководитель практики передает отчетную документацию в электронной форме (отсканированный документ с подписью) сектору практики.

Отчеты (дневники) по практике хранятся на факультете (кафедре) и в секторе практики в течение всего периода обучения студентов, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса в установленной учебным планом форме.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты проведения практики оформляются руководителем практики от кафедры (факультета) в виде итогового отчета о практике и сдаются на хранение в сектор практики в течение недели после окончания данного вида практики в письменном и электронном виде (отсканированный документ с подписью).

#### **Подготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию студенту следует составить краткий ответ (1-2 стр.) на контрольные вопросы. Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособий, дополнительной литературы, интернет - источников.

#### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

**Самостоятельная работа** студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в

библиотеке, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- работу со справочной и методической литературой;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Консультации по организации самостоятельного изучения отдельных разделов/тем, базовых понятий учебных дисциплин бакалавриата, которые формировали ОПК, ПК в целях обеспечения преемственности образования. В рамках самостоятельной работы рекомендованы домашние задания по подбору тем рефератов, поиску источников информации и их верификации, созданию и редактированию текстов, а также изучение литературы (основной и дополнительной). Студенты самостоятельно ведут профессиональный дневник, формируют «записную книжку» журналиста, включающую, в том числе интернет-источники. Результаты работы обсуждаются в ходе семинарских занятий.

### **6.5. Программное обеспечение**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей)– слайды, презентации, учебные фильмы.

При проведении занятий лекционного типа, семинарских занятий используются:

*лицензионное программное обеспечение:*

- Продукты Microsoft (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security
- Стандартный Russian Edition;

- AltLinux (Альт Образование 8);  
*свободно распространяемые программы:*
- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Для прохождения практики студентам предоставлены помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Перечень материально-технического обеспечения включает:

- **Конференцзал** - Оснащена оборудованием и техническими средствами: интерактивная доска, проектор, компьютер, мониторы, микшерный пульт, микрофоны. Рабочее места преподавателя. Комплект учебной мебели - 23 посадочных места.
- **Помещение для самостоятельной работы - 415** оснащено комплектом учебной мебели – 28 посадочных мест, проектором, интерактивной доской, персональным компьютером и мониторами с возможностью подключения сети «интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СКГИИ.
- **Помещение для самостоятельной работы - Читальный зал/Электронный читальный зал/Библиотека.** Оснащены комплектом учебной мебели на 16 посадочных мест, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде СКГИИ. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно образовательная среда СКГИИ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Большое внимание СКГИИ уделяет обеспечению информационной безопасности. Действующая в институте система информационной безопасности обеспечивает антивирусную защиту потока входящих и исходящих сообщений, защиту от спама, защиту от несанкционированного доступа из публичных сетей в корпоративную сеть, блокирование доступа к нежелательным ресурсам глобальных сетей, резервное копирование баз данных серверов, а также, антивирусную проверку компьютеров конечных пользователей.

## **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в основной профессиональной образовательной программе с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СКГИИ учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам, обучающимся с ОВЗ и инвалидов понимаются условия обучения, включающие:

- создание безбарьерной образовательной среды, учитывающей потребности обучающихся с ОВЗ и инвалидов с различными видами нозологий;
- создание в СКГИИ толерантной социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех участников образовательного процесса к общению;
- применение специальных учебных и учебно-методических материалов.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения СКГИИ, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации: создаются специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, позволяющие оценить достижения запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень форсированности компетенций; обучающимся с ОВЗ и инвалидам предоставляется право выбора, с учетом индивидуальных психофизических особенностей, формы проведения текущей и итоговой аттестации (устно, письменно, с использованием технических средств, в форме тестирования и др.); для подготовки ответов на экзамене промежуточной и итоговой аттестации обучающимся с ОВЗ и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время и специальные технические средства, возможно привлечение ассистентов.



Рабочая программа практики составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» направленность (профиль) «Медиажурналистика».

Программа одобрена на заседании кафедры режиссуры

Протокол № 5 «а» от 4 февраля 2025г.

Зав. кафедрой, доцент



Черкесов М.Т