

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
(ОмГУПС (ОМИИТ))

УТВЕРЖДАЮ

Директор института менеджмента и экономики  
(название института (факультета))

О.Ф. Пиралова

подпись (И. О. Ф.)

« 29 » 05 2020 г.

О.Ф. Пиралова

подпись (И. О. Ф.)

« 29 » 01 2021 г.

О.Ф. Пиралова

подпись (И. О. Ф.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2022 г.

О.Ф. Пиралова

подпись (И. О. Ф.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2023 г.

О.Ф. Пиралова

подпись (И. О. Ф.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2024 г.

Кафедра: «Связи с общественностью, сервис и туризм»

(наименование кафедры)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01 Учебная практика**

(индекс, вид практики в соответствии с учебным планом)

**Б2.О.01.01(У) «Профессионально-ознакомительная практика»**

(индекс, тип практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

(код, наименование направления подготовки / специальности)

Направленность (профиль): «Журналистика»

Год начала подготовки (по учебному плану): 2020 и последующие

Форма обучения: очная

Год	Рассмотрено на заседании			
	кафедры		методической комиссии института (факультета)	
	Дата	Номер протокола	Дата	Номер протокола
2020	29.05.	11	29.05	9
2021	26.01	5	29.01	5
2022				
2023				
2024				



## **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями учебной практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессиональных дисциплин, расширение кругозора – представлений о социальных, культурных, экономических проблемах общества, формирование представлений о специфике деятельности средств массовой информации, приобретение начальных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, получение первых навыков подготовки новостных материалов.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Для прохождения практики необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, формируемые предшествующими дисциплинами, практиками:

Наименования последующих дисциплин, практик:

Производственная практика

Профессионально-творческая практика

Профессиональные творческие студии (выпуск учебной газеты)

Теория и практика журналистской деятельности

Психология журналистики

Журналистика и политика

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Преддипломная практика

Профессиональная этика журналистики.

## **3. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – Профессионально-ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарный и выездной.

Форма организации практики – дискретная, проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

### **4.1. Предполагаемые места прохождения практики**

Организация и проведение практики осуществляются на основе договоров с предприятиями (учреждениями, организациями), независимо от их организационно-правовых форм, или структурными подразделениями предприятий (учреждений, организаций), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования (далее – профильная организация). Практика может быть проведена на базе университета.

Практика может проходить:

1) на предприятиях СМИ города Омска;

2) в пресс-центрах, отделах по работе со СМИ коммерческих, некоммерческих, государственных учреждений;

3) в лабораториях, кафедрах и структурных подразделениях Университета, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы бакалавриата 42.03.02.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Безбарьерная среда для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями обеспечивается:

- 1) наличием приспособленной входной группы в здания для инвалидов и ЛОВЗ;
- 2) наличием возможностей перемещения инвалидов и ЛОВЗ внутри здания (приспособление коридоров, лестниц и т.д.);
- 3) наличием специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений для ЛОВЗ (перила, поручни, специализированное сантехническое оборудование и т.д.);
- 4) оснащением зданий и сооружений системами противопожарной сигнализации и звукового оповещения;
- 5) информационными табличками о наличии ситуационной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, выполненные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52875;
- 6) специализированной стоянкой для автотранспорта лиц с ограниченными возможностями в соответствии с ГОСТ Р 52289 и ГОСТ Р 12.4.026;
- 7) специальными техническими средствами обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: тол с микролифтом; клавиатура адаптированная; выносная кнопка (большая); выносная кнопка (малая); джойстик; ресивер для беспроводной связи; система «Исток» для слабослышащих; ноутбуки; дисплей Брайля; видеоувеличитель.

Возможность организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями обеспечивается в аудиториях учебных корпусов по адресам:

644046, Омская область, г Омск, пр-кт Карла Маркса, д 35 (Учебный корпус);

644046, Омская область, г Омск, пр-кт Карла Маркса, д 35 (Лабораторный корпус локомотивов и теплоэнергетики).

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет должен учитывать 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.

## **4.2. Вводные мероприятия**

Перед началом практики заведующий кафедрой обеспечивает проведение обучающимся первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности с соответствующей записью в журнале инструктажа.

### 4.3 Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета с указанием места прохождения практики (университет или профильная организация) с определением руководителя практики от университета, а также вида (типа) и периода прохождения практики.

Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по образовательной программе в форме практики университет представляет в профильную организацию поименные списки обучающихся.

Руководитель практики от университета:

- обеспечивает организацию практической подготовки по образовательной программе при реализации практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию практической подготовки по образовательной программе в форме практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации обеспечивает:

- согласование рабочего графика (плана) проведения практики;
- организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;
- безопасные условия реализации практической подготовки по образовательной программе в форме практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами профильной организации;
- проведение инструктажа обучающимся по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, осуществление надзора за их соблюдением обучающимися;
- подготовку и выдачу обучающемуся характеристики (отзыва) о его работе и качестве выполнения им программы практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, выданные руководителем практики от университета; соблюдают действующие в профильных организациях, где проходят практику, правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила, гигиенические нормативы, иные локальные нормативные акты.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, определенном Положениями о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
1	2	3
1	ПКС-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПКС-1.2. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников ПКС-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения

## **6. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

### **6.1. Общая трудоемкость практики составляет:**

3 зачетные единицы (108 академических часов).

### **6.2. Содержание практики, структурированное по этапам**

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость практики (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
<b>семестр 2</b>					
1.	<b>Подготовительный этап:</b> - организационное собрание; - вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; - порядок прохождения практики и правила оформления документов; - выдача индивидуального задания	<b>8,0</b>	<b>0,25</b>	<b>7,75</b>	Контроль посещаемости Проставление отметки в рабочем графике (плане)
2.	<b>Основной этап:</b> (Знакомство с работой СМИ, его структурами, спецификой работы редакций и отделов; участие в редакционных планерках, совещаниях, организа-	<b>92,0</b>	<b>0,5</b>	<b>91,5</b>	Проверка документов с отметкой о прибытии на практику Проверка проекта отчета по практи-

1	2	3	4	5	6
	ционных мероприятиях, работе с письмами, опросах аудитории. помощь сотрудникам в подготовке медиапродукта к выпуску/выходу в свет (по заданию редакции: планирование номера, редактирование текстов, макетирование, компьютерная верстка и пр.); подготовка публикаций, работа над авторскими материалами: поиск исходных данных (сведений о людях, фактах, проблемах, ситуациях) для подготовки материала; предварительное ознакомление с существующими сведениями по данной теме и определение хода дальнейшей работы над нею; «полевая» работа на объекте: сбор и анализ информации, необходимой для подготовки печатного материала, текстов для сетевых СМИ (непосредственное наблюдение событий, беседы с людьми, обращение к документам, Интернет и другим источникам информации с целью изучения фактов, ситуаций, проблем); реализация профессионально-творческого замысла - непосредственное создание авторского материала).				ке с научным сообщением по проведенной работе в соответствии с индивидуальным заданием. Проверка подписей и отметок руководителя практики от профильной организации в рабочем графике (плане). Проверка подписи руководителя практики от профильной организации на титульном листе отчета. Контроль посещаемости при проведении консультации
3.	<b>Заключительный этап:</b> - подготовка и оформление обучающимся отчетных документов по практике; - подготовка к защите отчета по практике	<b>8,0</b>	<b>0,25</b>	<b>7,75</b>	Проверка отчета и рабочего графика (плана)
<b>Итого часов</b>		<b>108,0</b>	<b>1,0</b>	<b>107,00</b>	-
Форма промежуточной аттестации		Зачет			

### 6.3. Форма отчетности по практике

Обучающийся предоставляет следующие отчетные документы по практике: отчет, содержащий индивидуальное задание, рабочий график (план) прохождения практики.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации по практике являются неотъемлемой частью настоящей рабочей программы практики и представлен отдельным документом в приложении к ней.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1. Учебная литература

№ п/п	Выходные данные учебного и (или) научного издания	Кол-во экз. в библиот.	Гиперссылка для электронного доступа
1	2	3	4
1	Лазутина Г.В. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]:-. - Москва: Издательство Юрайт, 2018. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/book/DFACFC9C-9BD1-40CA-9F89-7DC50B5DC4DD">https://www.biblio-online.ru/book/DFACFC9C-9BD1-40CA-9F89-7DC50B5DC4DD</a>	1	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/DFACFC9C-9BD1-40CA-9F89-7DC50B5DC4DD">https://www.biblio-online.ru/book/DFACFC9C-9BD1-40CA-9F89-7DC50B5DC4DD</a>
2	Ахмадулин Е.В. Основы теории журналистики : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]:-. - Москва: Издательство Юрайт, 2018. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/book/3EBB8B31-619E-4ADA-A5FB-5EAD97A4DF8B">https://www.biblio-online.ru/book/3EBB8B31-619E-4ADA-A5FB-5EAD97A4DF8B</a>	1	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/3EBB8B31-619E-4ADA-A5FB-5EAD97A4DF8B">https://www.biblio-online.ru/book/3EBB8B31-619E-4ADA-A5FB-5EAD97A4DF8B</a>
3	Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика. Теория и практика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]:Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 269 с. Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/book/konvergentnaya-zhurnalistika-teoriya-i-praktika-426187">https://www.biblio-online.ru/book/konvergentnaya-zhurnalistika-teoriya-i-praktika-426187</a>	1	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/konvergentnaya-zhurnalistika-teoriya-i-praktika-426187">https://www.biblio-online.ru/book/konvergentnaya-zhurnalistika-teoriya-i-praktika-426187</a>

### 8.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт Омского государственного университета путей сообщения [www.omgups.ru](http://www.omgups.ru).

2. КонсультантПлюс: справочно-правовая система: официальный сайт. URL: <http://www.consultant.ru>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 9.1. Перечень информационных технологий

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;

– активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

## **9.2. Перечень (состав) лицензионного программного обеспечения и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов рекомендуется использовать лицензионное программное обеспечение Microsoft Windows, Microsoft Office.

## **9.3. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой ОмГУПСа через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека Омского государственного университета путей сообщения <http://bibl.omgups.ru>.

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>.

Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

6. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки». Доступ - после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к Internet.

7. Профессиональная база данных «Техэксперт».



Современные, профессиональные справочные базы данных, содержащие нормативно-правовую, нормативно-техническую документацию и уникальные сервисы.

8. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует программе специалитета, и структурных подразделениях ОмГУПС. Каждый обучающийся обеспечивается во время самостоятельной подготовки рабочим местом в библиотеке. Аудитории информационного центра библиотеки обеспечивают доступ к сети Интернет с компьютеров ОмГУПС, присоединенных к локальной вычислительной сети. При проведении практики по месту трудовой деятельности вне ОмГУПС требуются аналогичные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности и оснащенные соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Безбарьерная среда для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями обеспечивается:

1) наличием приспособленной входной группы в здания для инвалидов и ЛОВЗ;

2) наличием возможностей перемещения инвалидов и ЛОВЗ внутри здания (приспособление коридоров, лестниц и т.д.);

3) наличием специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений для ЛОВЗ (перила, поручни, специализированное сантехническое оборудование и т.д.);

4) оснащением зданий и сооружений системами противопожарной сигнализации и звукового оповещения;

5) информационными табличками о наличии ситуационной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, выполненные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52875;

6) специализированной стоянкой для автотранспорта лиц с ограниченными возможностями в соответствии с ГОСТ Р 52289 и ГОСТ Р 12.4.026;

7) специальными техническими средствами обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: тол с микролифтом; клавиатура адаптированная; выносная кнопка (большая); выносная кнопка (малая); джойстик; ресивер для беспроводной связи; система «Исток» для слабослышащих; ноутбуки; дисплей Брайля; видеувеличитель.

Возможность организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями обеспечивается в аудиториях учебных корпусов по адресам:

644046, Омская область, г Омск, пр-кт Карла Маркса, д 35 (Учебный корпус);

644046, Омская область, г Омск, пр-кт Карла Маркса, д 35 (Лабораторный корпус локомотивов и теплоэнергетики).

Для проведения организационного собрания и приема зачета с оценкой необходима аудитория с доской (предпочтительно белой маркерной – «whiteboard»), достаточным количеством посадочных мест и достаточной освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Каждый обучающийся обеспечивается во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе. Аудитории информационного центра библиотеки обеспечивают доступ к сети Интернет с компьютеров ОмГУПС, присоединенных к локальной вычислительной сети.

Для применения электронных ресурсов и оформления текстовых документов рекомендуется использовать лицензионное программное обеспечение Microsoft Windows, Microsoft Office.

Материально-техническая база организации, деятельность которой связана с направленностью специалитета, определяется в соответствии с требованиями законодательства в зависимости от правового статуса организации.

Автор(ы) рабочей программы практики:

Лукаш Александр Викторович, доцент, к.филос.н.,

доцент

Овчинникова Алена Михайловна, старший преподаватель

29.05.2020

---

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание  
(при наличии)

---

(подпись / дата)

## 11. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

### В 2021 г.

Перечень (состав) лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (п. 9.2) и перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных (п. 9.3) актуальны и не требуют внесения изменений.

Автор(ы) изменений и дополнений:

Лукаш Александр Викторович, доцент, к.филос.н., доцент  
Овчинникова Алена Михайловна, старший преподаватель

26.01.2021

26.01.2021

---

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)

---

(подпись / дата)

### В 2022 г.

Автор(ы) изменений и дополнений:

---

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)

---

(подпись / дата)

**Приложение (обязательное)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**  
**(ОмГУПС (ОмИИТ))**

Кафедра: «Связи с общественностью, сервис и туризм»

---

(наименование кафедры)

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ**

**Б2.О.01 Учебная практика**

---

(индекс и наименование вида практики из учебного плана)

**Б2.О.01.01(У) «Профессионально-ознакомительная практика»**

---

(индекс и наименование типа практики из учебного плана)

**Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика**

---

(код, наименование направления подготовки / специальности)

**Направленность (профиль): «Журналистика»**

---

**Год начала подготовки (по учебному плану): 2020 и последующие**

---

**Форма обучения: очная**

---

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью промежуточной аттестации, которые проводятся в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», обучающихся по программам высшего образования.

## 2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

Паспорт оценочных материалов по практике представлен в сводной таблице 1.

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
1	2	3
1	ПКС-1 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	<p>ПКС-1.2. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников</p> <p>ПКС-1.3. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения</p>

Таблица 1

Этапы текущего контроля	Показатели оценивания результатов обучения	Средства достижения результатов обучения	Шкала оценивания результатов обучения	Наименование оценочных материалов
1	3	4	5	6
Подготовительный	<p>1. Выполнение работы на организационном собрании</p> <p>2. Выполнение самостоятельной работы</p>	<p>1. Присутствие на организационном собрании</p> <p>2. Получение индивидуального задания.</p> <p>3. Прохождение вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, порядку прохождения практики и правилам оформления документов.</p> <p>4. Изучение литературных источников информационных ресурсов информационно-телекоммуникационных сетей, электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных, информацион-</p>	<p>Прошел / не прошел</p> <p>Количество и качество источников</p>	<p>Запись в рабочем графике (плане)</p> <p>Собеседование на консультации</p>

Этапы текущего контроля	Показатели оценивания результатов обучения	Средства достижения результатов обучения	Шкала оценивания результатов обучения	Наименование оценочных материалов
1	3	4	5	6
		ных справочных систем		
Производственный	Выполнение самостоятельной работы и работы на консультации	1. Нахождение на месте практики в соответствии с установленным в организации графиком 2. Соблюдение внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины 3. Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей 4. Обсуждение вопросов по практике на консультации	Составил / не составил	Проект отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием
Заключительный	Выполнение самостоятельной работы, подготовка отчета по практике, включая индивидуальное задание и рабочего графика (плана)	Подготовка и обработка материала, оформление отчета и рабочего графика (плана)	Подготовил / не подготовил  Соответствует / не соответствует	Правильность оформления отчета и рабочего графика (плана) Соответствие структуры отчета его содержанию
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			В соответствии с таблицей 2 раздела 2	Материалы для оценки результатов промежуточной аттестации

Описание шкалы оценивания достижения компетенций по практике приведено в таблице 2.

Таблица 2

Уровень освоения компетенции	Отметка по 100-балльной шкале (текущий контроль успеваемости)*	Отметка по пяти-балльной системе (промежуточная аттестация)	Описание
высокий	93 – 100	«зачтено»	Обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний. Знания, умения и навыки и (или) опыт профессиональной деятельности обучающимся освоены.
базовый	76 – 92	«зачтено»	Обучающийся показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Знания, умения и навыки и (или) опыт профессиональной деятельности обучающимся освоены.
пороговый	60 – 75	«зачтено»	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Знания, умения и навыки и (или) опыт профессиональной деятельности обучающимся освоены.
–	0 – 59	«не зачтено»	Обучающийся показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Знания, умения и навыки и (или) опыт профессиональной деятельности обучающимся не освоены.

\* проводится при рассредоточенной практике.

### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Материалы для оценки результатов освоения компетенций при подготовке отчета по практике**

##### **3.1.1. Типовые индивидуальные задания**

Выбор конкретных индивидуальных заданий для обучающихся осуществляется руководителем практики от университета, согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Материалы выполненного индивидуального задания должны быть отражены в отчете.

##### **Типовые индивидуальные задания по практике**

1. Изучить и описать историю создания предприятия (указать его реквизиты), написать цель, задачи и специфику деятельности предприятия, описать структуру, основные направления деятельности предприятия и его целевую аудиторию. Описать деятельность структурного подразделения предприятия, в котором проходила практика. Описать навыки и умения, приобретенные за время практики, сложности, возникшие в ходе практики.

2. Под контролем руководителя практики от организации подготовить материалы для печатных и/или электронных СМИ или выполнять другие виды профессиональной деятельности (редакторской, организаторской и др.) (ПСК-1.2, ПКС-1.3).

3. Провести анализ основных видов профессиональной деятельности коллектива предприятия СМИ, анализ авторской деятельности, анализ редакторской деятельности, анализ проектно-аналитической деятельности, анализ организационно-управленческой деятельности, анализ социально-организаторской деятельности, анализ производственно-технологической деятельности.

##### **3.1.2. Структура отчета по практике**

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями СТП ОмГУПС-1.2-2005 и должен содержать титульный лист, индивидуальное задание, содержание, основную часть, *раскрывающую выполнение индивидуального задания*, заключение, и приложения (при необходимости). Примерный объем отчета по практике – 15–20 с. машинописного текста.

1 Общая характеристика предприятия

1.1 История создания предприятия и его реквизиты

1.2 Цель, задачи, основные направления и специфика деятельности предприятия, его целевая аудитория

1.3 Структура предприятия

2 Анализ основных видов профессиональной деятельности коллектива предприятия СМИ

2.1 Анализ журналистской авторской деятельности

2.2. Анализ редакторской деятельности

2.3. Анализ проектно-аналитической деятельности

2.4. Анализ организационно-управленческой деятельности

2.5. Анализ социально-организаторской деятельности

2.6. Анализ производственно-технологической деятельности



- 3 Описание деятельности структурного подразделения предприятия, в котором проходит практику студент
- 4 Выполнение задания на учебную практику
  - 4.1 Основные положения индивидуального задания и их выполнение
  - 4.2 Описание навыков и умений, приобретенных за время практики
  - 4.3 Описание сложностей, возникших в ходе практики
  - 4.4 Описание практических материалов и мероприятий, подготовленных студентом
- 5 Выводы и предложения по улучшению работы предприятия

Материалы, подготовленные во время практики выносятся в приложения.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями СТП ОмГУПС-1.2-2005. Источники электронных ресурсов в библиографическом списке оформляются по правилам ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

### 3.1.2 Пример оформления титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный университет путей сообщения»  
(ОмГУПС (ОмИИТ))

Кафедра «Связи с общественностью, сервис и туризм»

ОТЧЕТ  
по учебной практике  
(вид практики)  
Профессионально-ознакомительная практика  
(тип практики)

Место прохождения практики:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

Студент гр. 59-ж  
\_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Руководитель практики  
от университета –  
доцент кафедры СОСТ

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Омск 201\_

### **3.2. Материалы для оценки оформления рабочего графика (плана)**

При прохождении практики обучающийся в первый день практики представляет руководителю практики от профильной организации рабочий график (план) прохождения практики. В течение периода времени практики руководитель практики от профильной организации заполняет краткий отчет о выполнении этапов прохождения практики. В последний день практики руководитель практики от профильной организации делает отметку об освоении обучающимся знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, достоинства и недостатки работы обучающегося.

### **3.3. Материалы для оценки результатов промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация производится в форме устного зачета. Оценка формируется по результатам ответов на вопросы к отчету по практике (защита отчета). Примерный перечень вопросов, формулируемых при защите отчета:

1. Полное название органа СМИ с указанием его статуса, типологических характеристик (формат, направленность, аудитория, тематика, основные рубрики, оформление и др.).
2. Описание организационной структуры СМИ, его функциональных характеристик.
3. Описание технологических процессов производства газеты или теле- радиопередачи.
4. Анализ творческих методов и приемов работы редакции, использование современных информационных технологий.
5. Обзор организационных форм работы с аудиторией.
6. Анализ собственной работы в редакции: сколько материалов написано по заданию редакции, сколько – по собственной инициативе, какие из них были опубликованы (вышли в эфир).
7. Работал ли практикант с письмами читателей. Были ли подготовлены к печати материалы внештатных авторов.
8. В каких массовых мероприятиях редакции и (или) их организации практикант принял участие.
9. Итоги практики (выводы), трудности, замечания, предложения.
10. Отношение к практикантам в редакции.
11. Прочие важные моменты, касающиеся организации практики.

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **4.1. Методическое описание процедуры оценивания отчета по практике и рабочего графика (плана)**

По окончании практики обучающийся предоставляет отчет руководителю практики от университета, который проверяет его структуру и оформление на соответствие требованиям п. 3.1.2 оценочных и методических материалов по практике и СТП ОмГУПС-1.2-2005. Работы студенческие выпускные и квалификационные.

Преподаватель оценивает следующие критерии: соответствие структуры отчета его содержанию, определяемому темой ДП, правильность заполнения, наличие и полнота раскрытия темы индивидуального задания, оформление отчета по стандартам предприятия.

При оценке правильности заполнения и рабочего графика (плана) анализируются даты начала и завершения прохождения практики, наличие отметок руководителя практики от профильной организации, соответствие наименования профильной организации приказу ректора университета. В случае, если обучающийся не приступал к прохождению практики, о чем свидетельствуют отметки в рабочем графике (плане), либо приступил с опозданием, обучающийся получает отметку «не зачтено (не удовлетворительно)».

В случае отсутствия хотя бы одного из следующих документов: индивидуальное задание, рабочий график (план), отчет по практике обучающийся получает отметку «не зачтено (не удовлетворительно)».

#### **4.2. Методическое описание процедуры оценивания результатов промежуточной аттестации**

Обучающийся предоставляет отчет по практике руководителю практики от университета, который проверяет структуру отчета по практике и содержание на предмет освоения компетенций. При ответах на вопросы обучающемуся разрешается пользоваться отчетом по практике. Пользование учебниками, пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Оценивание производится по итогам изучения отчета преподавателем и ответов на его вопросы с целью проверки уровня освоения компетенций.

Преподаватель оценивает следующие критерии: соответствие содержания отчета планируемым результатам практики, ответы на вопросы.

Оценивание по пятибалльной системе производится в соответствии с таблицей 2 раздела 2 данных оценочных и методических материалов.