

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии

Утверждено:
решением ученого совета
Университета протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных
умений и навыков научно-исследовательской деятельности

42.03.05 Медиакоммуникации
(код и наименование программы)

«Медиакоммуникации»
(профиль подготовки)

Бакалавр
(квалификация)

Барнаул 2020

Составители:

Е.В. Валюлина, к.филол.н., доцент кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью протокол № 8 от «09» июня 2020 г.

Руководитель института  Мансков С.А.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.

Вид практики – учебная.

Тип практики – по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарный, выездной, практика проводится в структурных подразделениях АлтГУ или в профильных организациях, расположенных как на территории города Барнаула, так и за его пределами.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика проводится с целью углубления и закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе плановых учебных занятий, формирования у студентов адекватного представления об их будущей профессии и овладения элементарными навыками работы по специальности.

Задачи учебной практики:

- ознакомиться с общими принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении);
- ознакомиться с основными направлениями рекламной и PR - деятельности организаций, функционалом специалистов по рекламе и связям с общественностью;
- изучить основные нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения;
- изучить структуру и направления работы рекламных и PR - агентств и отделов;
- оказывать помощь рекламным и PR-менеджерам в их работе;
- самостоятельно выполнять некоторые виды рекламной и PR- деятельности.
- уметь работать индивидуально и в качестве члена команды.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен овладеть следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

ПК-1 способностью ориентироваться в жанрах, форматах, технологических Платформах передачи медиапродукции и способностью выбирать их сообразно запросам аудитории;	Знает: виды жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Умеет: ориентироваться в видах жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Владеет: навыками выбора жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции в соответствии с запросами аудитории;
---	---

<p>ПК-3 способностью ориентироваться в разнообразном потоке информации, взаимодействовать с разными организациями, учреждениями и иными источниками информации и идей для создания проектов, координировать взаимодействие с ними, используя как устную, так и письменную коммуникацию (готовить запросы, договоры);</p>	<p>Знает: специфику и содержание деловых коммуникаций; требования, предъявляемые к информации, необходимой для создания проектов; Умеет: взаимодействовать с разными организациями и учреждениями в целях получения необходимой информации и идей для создания проектов; Владеет: навыками ориентации в информационных потоках, навыками устной и письменной коммуникации;</p>
<p>ПК-4 способностью использовать информационные технологии для поиска информации и идей как на государственном языке Российской Федерации, так и на иностранном языке;</p>	<p>Знает: принципы и содержание информационных технологий; Умеет: вести поиск информации и идей при помощи информационных технологий; Владеет: навыками поиска информации и идей при помощи информационных технологий как на русском, так и на иностранном языке;</p>
<p>ПК-6 способностью разрабатывать и проводить публичные презентации медиапроектов и проектов в сфере культуры;</p>	<p>Знает: основные принципы и требования к разработке и проведению публичных презентаций; Умеет: разрабатывать сценарий публичной презентации; Владеет: навыками разработки и проведения публичных презентаций медиапроектов и проектов в сфере культуры;</p>
<p>ПК-7 обладанием базовыми представлениями в области визуализации информации, ее технического воплощения и способностью в сотрудничестве с дизайнерами и программистами создавать инфографические изображения, виртуальные миры, компьютерные игры, шоу-румы и презентации;</p>	<p>Знает: специфику и жанры визуализации информации, требования к ее техническому воплощению; Умеет: организовать сотрудничество с дизайнерами и программистами в области визуализации информации; Владеет: элементарными навыками создания инфографических изображений, виртуальных миров, компьютерных игр, шоу-румов и презентаций;</p>
<p>ПК-23: способностью организовать участие аудитории в производстве медиапродукции, обмене медиаконтентом, используя в том числе интерактивные сетевые обмены;</p>	<p>Знает: требования к содержанию и производству медиапродукции; методы и приемы интерактивных сетевых обменов; Умеет: организовать участие аудитории в производстве медиапродукции и обмене медиаконтентом; Владеет: навыками использования методов и приемов интерактивных сетевых обменов медиаконтентом;</p>
<p>ПК-24: способностью ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов для проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;</p>	<p>Знает: принципы оценки баз данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Умеет: ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Владеет: навыками проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;</p>

<p>ПК-25: способностью взаимодействовать (вести переговоры, проводить презентации) с различными организациями, учреждениями, структурами и людьми в процессе подготовки медиапродуктов;</p>	<p>Знает: нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Умеет: использовать нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Владеет: навыками применения норм устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правил вступления в коммуникацию в процессе подготовки медиапродуктов;</p>
<p>ПК-29: способностью определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач.</p>	<p>Знает: структуру, содержание мультимедийных и интерактивных средств; Умеет: определять мультимедийные и интерактивные средства, адекватные поставленным задачам; Владеет: навыками использования мультимедийных и интерактивных средств для достижения коммуникативных задач;</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы, т.е. формируется участниками образовательных отношений.

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации.

Учебная практика по направлению подготовки бакалавриата 42.03.05 Медиакоммуникации проводится в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки бакалавра и которые располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, из них: 4 семестр -3 зачетных единицы 108 часов, продолжительность практики - 2 недели;

6 семестр – 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели; что отражено в графике учебного процесса.

Форма контроля (4, 6 семестр) - дифференцированный зачет.

5. Структура и содержание практики

Содержание учебной практики направлено на формирование у студентов адекватного представления об их будущей профессии и овладение элементарными навыками работы по специальности. Учебная практика в профильных организациях направлена на:

- первоначальное знакомство с профессией;

- знакомство с организацией, осуществляющей рекламную деятельность;
- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение первичными навыками работы по направлению подготовки;
- овладение навыками оформления необходимой в работе документации;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета по практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля текущего
1	Подготовительный этап	<p>1. Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики.</p> <p>3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем заданий практикантов.</p>	8/8	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.
	Прохождение практики на предприятии (основной этап)	<p>4 семестр</p> <p>Выполнение производственного задания:</p> <p>Изучить организационно-управленческую структуру организации (учреждения);</p> <p>Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации (Устав, лицензии, законодательные акты, регулирующие деятельности организации (учреждения)).</p> <p>ознакомиться с действующими</p>	80/188	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Обсуждение учебно-производственных заданий с руководителем практики.

2		<p>инструкциями и положениями, регламентирующими медиадеятельность организации (учреждения).</p> <p>изучить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией.</p> <p>составить обзор медиапродукции, контента организации</p> <p>Также практикант может выполнять работу по поиску заказчиков, площадки, размещения контента, по составлению медиаплана.</p> <p>6 семестр: Выполнение производственного задания: ознакомление с организационной и производственной структурой предприятия/организации Углубленное знакомство с организацией работы рекламного отдела. Направления деятельности отдела медиа. Проведение медиааналитики, изучение медийных площадок, изучение контента организации. Участие в организации и создании медиапродукта для рынка.. Участие в медиапланировании, взаимодействии со СМИ. Участие в разработке и реализации медийных проектов. Мониторинг эффективности медиакомпаний, медиаакций.</p>		
3	Итоговый этап	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. • Оформление отчета по практике и его представление руководителю. • Защита итогового отчета по практике. 	20/20	<p>Итоговый отчет по практике:</p> <p>а) Аналитические и творческие материалы;</p> <p>б) резюме-самоаттестация;</p> <p>в) Отзыв руководителя практики от организации.</p> <p>Оценка: дифференцированный зачет</p>

7. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики студент-практикант составляет письменный отчет (Приложение 1) и в семидневный срок сдает его вузовскому руководителю практики одновременно с отзывом, подписанным непосредственным руководителем практики от организации.

Перечень основных разделов отчета и необходимых документов, предоставляемых для итоговой аттестации:

1. Аналитические и творческие материалы.
2. Резюме-самоаттестация.
3. Отзыв руководителя практики от организации.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам практики студенту выставляется дифференцированный зачет на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
- формы внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Литература

1. Никитенко, А.А. Основы медиажурналистики: Утверждено Редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия / Никитенко А.А.- Москва: Издательство НГТУ, 2012.- 108
2. Основы медиабизнеса: учебное пособие/ ред. Е. Л. Вартанова; ред. Е. Л. Вартанова.- Москва: Аспект Пресс, 2014.- 400с.-(Серия <Учебник нового поколения>)
3. Рогожин М.Ю. Теория и практика рекламной деятельности : учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 208 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1578-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716>

4. Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>

5. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие / А. Чумиков, М. Бочаров, С. Самойленко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2016. - 521 с. : ил. - Библи. в кн. - ISBN 978-5-7749-1135-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983>

6. Шостак, Марина Игоревна, Новостная журналистика. Новости прессы: Учебник и практикум/ Шостак М. И.- 2-е изд.- Москва: Издательство Юрайт, 2019.- 192.- (Бакалавр и магистр. Академический курс) Режим доступа: <https://www.urait.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

В рамках прохождения учебной практики студенты используют программное обеспечение: MicrosoftOffice, MicrosoftWindows

11. Материально-техническое обеспечение практики

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео- и фото-оборудование; сканер, ксерокс, копировальная бумага.

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выполнил(а): студент(ка)
группы _____
ФИО (полностью)

(подпись)

Проверил: степень, звание
ФИО (полностью)

(оценка)

(подпись)

Барнаул 202__

Пример краткого описания организации

1. Описание СМИ

Полное название – Бесплатное региональное приложение к еженедельнику «Аргументы и Факты»

Учредители и владельцы: Алтайское региональное представительство (АРП) издательского дома «Сибирь-Пресс» (г. Новосибирск)

Главный редактор - Соболева Анжелика Анатольевна
656099, г. Барнаул, пр. Социалистический, 109» оф. 532.

тел. (3852) 62-38-77

тел./факс (3852) 24-96-38

e-mail: angel@all.sibpress.ru

График работы ненормированный. Ежедневно в понедельник, вторник верстка газеты, среда - выход газеты и анализ конкурентных СМИ, четверг, пятница - дня активной работы журналистов.

В структуру редакции входят главный редактор, 3 штатных журналиста, фотокорреспондент, корректор и внешние сотрудники. Главный редактор подчиняется генеральному директору АРП «Сибирь-пресс» Ю.Н. Овиденко, а также куратору отдела региональной прессы «АиФ» (г. Москва). Материал приложение планируется внутренней редакционной коллегией совместно с рекламным отделом (гл. Марина Тарасова).

Редакционная коллегия: Ю. Руденко (директор АРП), М. Тарасова (руководитель рекламного отделения), В. Бакаев (креативный директор).

Наиболее популярные журналисты: Анна Якушева (стаж работы 1,5 года, темы: экономика, политика), Светлана Лырчикова (стаж работы 1,5 года, тема: социальная сфера), Николай Лепота (стаж работы полгода, реклама, имиджевые статьи, фельетоны, тематические портретные материалы).

Издание распространяется по подписке и через розничную продажу. Территория распространения - Алтайский край и Республика Алтай (Барнаул, Бийск, Рубцовск, Славгород, Камень-на-Оби. Заринск, Горно-Алтайск), Объем подписки составляет 49%, розницы - 51 %. Периодичность выхода приложения - 1 раз в неделю (по средам).

Тираж газеты 28477 экземпляра, есть возможность разового или временного увеличения в объеме 4 полос по согласованию с новосибирскими и московскими кураторами.

Существует возможность предоставления готовых тематических материалов до пятницы, сдача информационно-новостных материалов до 12 часов вторника (1,2 полосы номера). Заказ

рекламы в номер до 16-00 четверга, а предоставление рекламных материалов - до 12-00 понедельника. В типографию отдаются готовые статьи до 19-00 вторника, номер верстается, утром в среду доставляется в торговые точки.

Формат издания: А3, объем 24-32 федеральных полосы и 16 полос регионального приложения. Стоимость размещения рекламы: 29,5 руб. за 1 см³, в том числе 18% НДС, НР 5% не включен. Надбавки: за фиксированное место - 20% от стоимости размещения, срочный тариф - 50% от стоимости размещения. Условия оплаты; 100% предоплата. Скидки; рекламным агентствам - 10%, рекламодателям - гибкая система скидок за объем и количество публикаций. Изготовление рекламно-информационных материалов:

- написание статей - 10% от стоимости
- размещения, изготовление оригинал-макетов - 10% от стоимости размещения.

Размеры оригинал-макетов: минимальная площадь 20 см², площадь кратна (округляется) 5 см². Горизонтальные размеры: 4,9, 10.,3, 15,7, 21,1. 26,5 см; вертикальные размеры кратны 0,35см. Размещение нестандартного макета увеличивает на 10% стоимости публикации. Готовые оригинал-макеты принимаются в форматах *.cdr, *.tif, *.psx для Corel 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 с обязательным приложением распечатки, размеры по стандартной сетке, шрифты в кривых.

На федеральных полосах надбавки за первую полосу - 100%. за последнюю полосу - 50%, за выбор полосы - 20%, за срочность -10% стоимости размещения.

2. Определение аудитории СМИ

Аудитория одного номера газеты в Барнауле (без учета населения Алтайского края и республики «Алтай, по данным Gallup Media за 2002 г.) – 47700 человек. Преобладающая возрастная группа: мужчины 35-64 года, женщины 25-64 года. Каждый номер читают 10,1% барнаульцев. Газета имеет платежеспособную, солидную аудиторию, которая ценит присущий еженедельнику достоверно-тщательный стиль подачи информации. Издание обладает высоким авторитетом у читателей, что подтверждается большим числом подписчиков.

59% аудитории «АиФ» имеет среднее образование, 34% - высшее, 7% - ниже среднего.

Социальный статус: 22% рабочие, 21% пенсионеры, 17% специалисты, 12% служащие, 11% руководители, 6% домохозяйки, 6% студенты, 4% безработные.

48% читателей имеют средний доход, 20% - выше среднего. 17% ниже среднего. 15% нет ответа.

Возраст аудитории: 24% - 35-44 года, 22% - 45-54 года, 16% - 25-34 года, 15% - 55-64 года, 12% - старше 65 лет, 6% « 20- 24 года, 5% - 16-19 лет.

Семейное положение: 68% женаты/замужем, 32% холосты/незамужем.

Целевые группы «АиФ»:

- мужчины в возрасте 35-64 лет;
- женщины & возрасте 25-64 лет;
- люди с высшим образованием;
- обеспеченные люди, которые могут себе позволить покупку дорогих вещей;
- руководители;
- специалисты (работающие люди с высшим образованием, не имеющие подчиненных, но обладающие широкой свободой в принятии решений на своем участке работы);
- служащие.

3. Информационно-аналитический обзор СМИ

В еженедельном номере 16 полос, из которых 12 посвящено Алтайскому краю и 4 полосы занимает Сибирь (Новосибирск, при участии регионов). Из «алтайских» полос 3,5 занимает программа телепередач, 8,5 - редакционные материалы. Площадь, занимаемая рекламными материалами около 1/3 номера (4800см²), 2/3 составляют редакционные материалы.

Тематика статей приложения разнообразна - от краевых новостей до рубрики «гость номера». Журналисты стараются расширить реальную аудиторию газеты. В основном материалы носят социальный и экономический характер. Наиболее яркими и удачными статьями в номере являются материалы Николая Лепоты, которые выходят под заголовком «товары подлежат обязательной сертификации». Также всегда интересны и важны материалы, посвященные сфере образования и здравоохранения. Преобладающим жанром является статья, которая преимущественно делится на подпункты с индивидуальным заголовком. Такое расположение позволяет читателю наиболее удобно просматривать информацию и хорошо воспринимать ее.

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Руководитель института массовых
коммуникаций, филологии и

Руководитель от предприятия (организации)

политологии _____

« ____ » _____ 202 _ год

подпись

« ____ » _____ 202 _ год

место печати

место печати

Совместный рабочий план проведения практики

ФИО студента _____

ФИО руководителя практики от образовательной организации

ФИО руководителя от предприятия (организации) _____

Сроки практики _____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1	Знакомство со структурой предприятия (организации) и Правилами внутреннего распорядка. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.	
2	Прохождение практики в соответствии с заданием.	
3	Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики.	

Утверждено:

Руководитель практики

от образовательной организации _____

Руководитель практики от

(предприятия) организации _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной практике

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
(тип практики)

42.03.05 Медиакоммуникации

(код и наименование направления)

«Медиакоммуникации»

(профиль)

Разработчик:

к.филол.н., доцент Е.В. Валюгина

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя: _____
Директор Интернет-агентства Веб+

И.А. Василенко



Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

Протокол от 09.06.2020 № 8

Зав. кафедрой  А.В. Ковалева

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций		
<p>ПК-1 способностью ориентироваться в жанрах, форматах, технологических платформах передачи медиапродукции и способностью выбирать их сообразно запросам аудитории;</p>	<p>Знает: виды жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Умеет: ориентироваться в видах жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Владеет: навыками выбора жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции в соответствии с запросами аудитории;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-3 способностью ориентироваться в разнообразном потоке информации, взаимодействовать с различными организациями, учреждениями и иными источниками информации и идей для создания проектов, координировать взаимодействие с ними, используя как устную, так и письменную коммуникацию (готовить запросы, договоры);</p>	<p>Знает: специфику и содержание деловых коммуникаций; требования, предъявляемые к информации, необходимой для создания проектов; Умеет: взаимодействовать с различными организациями и учреждениями в целях получения необходимой информации и идей для создания проектов; Владеет: навыками ориентации в информационных потоках, навыками устной и письменной коммуникации;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-4 способностью использовать информационные технологии для поиска информации и идей как на государственном языке Российской Федерации, так и на иностранном языке;</p>	<p>Знает: принципы и содержание информационных технологий; Умеет: вести поиск информации и идей при помощи информационных технологий; Владеет: навыками поиска информации и идей при помощи информационных технологий как на русском, так и на иностранном языке;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-6 способностью разрабатывать и проводить публичные презентации медиапроектов и проектов в сфере культуры;</p>	<p>Знает: основные принципы и требования к разработке и проведению публичных презентаций; Умеет: разрабатывать сценарий публичной презентации; Владеет: навыками разработки и</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>

	проведения публичных презентаций медиапроектов и проектов в сфере культуры;	
ПК-7 обладанием базовыми представлениями в области визуализации информации, ее технического воплощения и способностью в сотрудничестве с дизайнерами и программистами создавать инфографические изображения, виртуальные миры, компьютерные игры, шоу-румы и презентации;	Знает: специфику и жанры визуализации информации, требования к ее техническому воплощению; Умеет: организовать сотрудничество с дизайнерами и программистами в области визуализации информации; Владеет: элементарными навыками создания инфографических изображений, виртуальных миров, компьютерных игр, шоу-румов и презентаций;	<i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i>
ПК-23: способностью организовать участие аудитории в производстве медиaproдукции, обмене медиаконтентом, используя в том числе интерактивные сетевые обмены;	Знает: требования к содержанию и производству медиaproдукции; методы и приемы интерактивных сетевых обменов; Умеет: организовать участие аудитории в производстве медиaproдукции и обмене медиаконтентом; Владеет: навыками использования методов и приемов интерактивных сетевых обменов медиаконтентом;	<i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i>
ПК-24 способностью ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов для проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;	Знает: принципы оценки баз данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Умеет: ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Владеет: навыками проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;	<i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i>
ПК-25 способностью взаимодействовать (вести переговоры, проводить презентации) с различными организациями, учреждениями, структурами и людьми в процессе подготовки медиaproдуктов;	Знает: нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиaproдуктов. Умеет: использовать нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила	<i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i>

	<p>вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов.</p> <p>Владеет: навыками применения норм устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правил вступления в коммуникацию в процессе подготовки медиапродуктов;</p>	
ПК-29 способностью определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач.	<p>Знает: структуру, содержание мультимедийных и интерактивных средств;</p> <p>Умеет: определять мультимедийные и интерактивные средства, адекватные поставленным задачам;</p> <p>Владеет: навыками использования мультимедийных и интерактивных средств для достижения коммуникативных задач;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i></p> <p><i>Отчет</i></p>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено (повышенный уровень)	<p>1. Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой;</p> <p>2. Проявление Самостоятельности при выполнении индивидуального задания;</p> <p>3. Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики;</p> <p>4. Использование теоретических знаний при выполнении задания.</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.</p>
Зачтено (базовый уровень)		<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p>
Зачтено (пороговый уровень)		<p>Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.</p>
Не зачтено (уровень не сформирован)		<p>Задание выполнено лишь частично, имеются много численные замечания по оформлению собранного материала.</p>

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)	4. Грамотность оформления отчета 5. Правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Перечень заданий

4 семестр:

Собрать и проанализировать общие сведения об организации:

- полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес и местоположение;
- сведения об истории организации;
- организационно-правовая форма компании и организационная структура;
- философия, миссия организации и основные черты корпоративной стратегии;
- нормативно-правовое обеспечение деятельности организации (Устав, лицензии, законодательные акты, регулирующие деятельности организации (учреждения)
- основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, их краткая характеристика;

Собрать и проанализировать сведения о медиадеятельности организации:

- информация о контенте организации
- созданный медиаплан организации
- методы оценки эффективности медиаплана, его результативность

Выполнить индивидуальные задания, которые могут включать:

- работу по поиску медиа площадки
- создание контент-плана
- создание контента для SMM
- участие в проведении опросов, мониторинга СМИ;
- участие в создании медиапродукта/медиаконтента

6 семестр:

Анализ структуры подразделения, управляющего медиа, и особенности управления им.

Аудит коммуникационной, информационной или медийной политики основных конкурентов.

Анализ эффективности медийной деятельности организации.

Анализ медиаплощадок, каналов организации.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

1. Какие типы устройств применяются для потребления медиа? Кратко опишите специфику двух-трех из них.
2. Какие практики медиапотребления вы можете выделить? Как их следует группировать? Как эти группы влияют на форматы журналистских материалов?
3. Кратко охарактеризуйте технологические и форматные ограничения материала в современных цифровых медиа.
4. Расскажите о роли повестки в современных цифровых СМИ и инструментах, которые применяются для обозначения повестки. Приведите собственные примеры.
5. Опишите вызовы, с которыми сталкивается продюсер в адаптивном цифровом издании.
6. Как помогает оценка расстояния Левенштейна менеджерам цифрового издания?
7. Составьте форматный алфавит для любого издания (по выбору). Изучите особенности строения всех типов материалов издания, выясните, как один тип может переходить в другой или заменяться.
8. Назовите основные количественные метрики аудитории.
9. Назовите основные индикаторы качества поведения аудитории.
10. В чем выражается вовлеченность пользователя, чем она может быть увеличена?
11. Назовите основные типы источников аудитории для новостных СМИ, почему они должны быть диверсифицированы?
12. Каким образом пользователь участвует в дистрибуции новостей?
13. Почему трафик главных страниц у подавляющего большинства изданий падает, и в чем стратегическое значение этого феномена?
14. Из чего состоят расходы издания?
15. Из чего состоят доходы издания?

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

<i>Оценка руководителя практики от организации</i>	<i>Защита отчета</i>	<i>Итоговая сумма баллов</i>
Выставляется руководителем практики от организации на основании выполнения практикантом поставленных задач.	Оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики	Итоговая оценка складывается из оценок выставленных руководителем практики от организации, а также на основании выполненного и защищенного отчета по итогам практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии

Утверждено:
решением ученого совета
Университета протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

42.03.05 Медиакоммуникации
(код и наименование программы)

«Медиакоммуникации»
(профиль подготовки)

Бакалавр
(квалификация)

Барнаул 2020

Составители:

Е.В. Валюлина, к.филол.н., доцент кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью протокол № 8 от «09» июня 2020 г.

Руководитель института  Мансков С.А.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____
_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____
_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____
_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Способ проведения практики – стационарный, выездной, практика проводится в структурных подразделениях АлтГУ или в профильных организациях, расположенных как на территории города Барнаула, так и за его пределами.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения в АлтГУ, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика проводится в крупных медийных компаниях, являющихся лидерами коммуникационного и медийного рынка России, и осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП.

Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью формирует банк данных об учреждениях, организациях, предприятиях для проведения практики, а также определяет руководителя практики из числа представителей профессорско- преподавательского состава кафедры.

Задачи производственной практики:

- ✚ ознакомиться с общими принципами профессиональной деятельности по рекламе и связям с общественностью в организации (учреждении);
- ✚ ознакомиться с основными направлениями рекламной и PR- деятельности организаций, функционалом специалистов по рекламе и связям с общественностью;
- ✚ изучить основные нормативные документы, фиксирующие принципы и стандарты профессионального поведения;
- ✚ изучить структуру и направления работы рекламных и PR- агентств, и отделов;
- ✚ оказывать помощь рекламным и PR-менеджерам в их работе;
- ✚ самостоятельно выполнять некоторые виды рекламной и PR- деятельности;
- ✚ уметь работать индивидуально и в качестве члена команды;
- ✚ спланировать и реализовать рекламную, btl или PR-кампанию.

В ходе прохождения производственной практики студент должен самостоятельно спланировать и реализовать медийный проект, SMM стратегию продвижения, разработать

кампанию и продвигать ее на различных каналах коммуникации.

В качестве кампании или мероприятия могут быть выбраны рекламная кампания, изготовление и размещение медийной продукции, составление медиаплана и организация взаимодействия со СМИ, разработка и проведение промо-акции, организация события, разработка медийного продукта, контент-плана, изучение медиа площадок и медийного производства организации и др.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен овладеть следующими профессиональными компетенциями:

<p>ПК-2 способностью Участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации;</p>	<p>Знает: сущность и структуру проектной деятельности; технологии разработки медиапроектов; Умеет: разрабатывать и реализовывать медиапроекты в соответствии с требованиями; Владеет: навыками осуществления проектной деятельности в медиасфере;</p>
<p>ПК-5 способностью использовать информационные технологии для организации взаимодействия между участниками творческих коллективов и иных структур, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации;</p>	<p>Знает: о требованиях информационной безопасности при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников творческих коллективов, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; Умеет: сохранять режимы доступа при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; определять безопасные мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач; Владеет: методами антивирусной защиты при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; навыками соблюдения технического режима безопасности использования мультимедийных и интерактивных средств при достижении коммуникативных задач</p>
<p>ПК-23 способностью организовать участие аудитории в производстве медиапродукции, обмене медиаконтентом, используя в том числе интерактивные сетевые обмены;</p>	<p>Знает: требования к содержанию и производству медиапродукции; методы и приемы интерактивных сетевых обменов; Умеет: организовать участие аудитории в производстве медиапродукции и обмене медиаконтентом; Владеет: навыками использования методов и приемов интерактивных сетевых обменов медиаконтентом;</p>
<p>ПК-25 способностью взаимодействовать (вести переговоры, проводить презентации) с различными организациями, учреждениями, структурами и людьми в процессе подготовки медиапродуктов;</p>	<p>Знает: нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Умеет: использовать нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Владеет: навыками применения норм устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правил вступления в коммуникацию в процессе подготовки медиапродуктов;</p>
<p>ПК-26 способностью вовлекать различные общественные структуры в обсуждение результатов деятельности медиакомпаний и координировать их деятельность в обсуждении этих результатов</p>	<p>Знает: социально-этические, правовые и иные требования к деятельности медиакомпаний; Умеет: применять принципы организации и координации публичных обсуждений; Владеет: навыками организации и координации обсуждения результатов деятельности медиакомпаний с привлечением общественных структур;</p>

<p>ПК-27 способностью участвовать в планировании и создании интегрированных маркетингово – коммуникационных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p>	<p>Знает: основные этапы разработки интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства; Умеет: выполнять профессиональные обязанности на всех этапах интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства; Владеет: навыками участия в разработке интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства.</p>
<p>ПК-29 способностью определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач.</p>	<p>Знает: структуру, содержание мультимедийных и интерактивных средств; Умеет: определять мультимедийные и интерактивные средства, адекватные поставленным задачам; Владеет: навыками использования мультимедийных и интерактивных средств для достижения коммуникативных задач.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы, т.е. формируемой участниками образовательных отношений.

Прохождение производственной практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Правовое и этическое регулирование медиа», «Теория и практика медиакommunikаций», «Основы медиаменеджмента», «Медианалитика», «Структура и индустрия медиасреды», «Теория и практика массовой информации», «Основы бильд-редактирования», «Управление репутацией», «Основы медиа», а также предыдущих видов учебной практики.

4. Объем практики

Общая продолжительность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Продолжительность практики - 8 недель, что отражено в графике учебного процесса. По результатам производственной практики предусмотрен дифференцированный зачет в 6 и 8 семестре.

5. Содержание практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), направлена на закрепление и углубление знаний студентов об их будущей профессии, развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки. Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
--------------------------	---	-------------------------

<p>Подготовительный этап</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. ❖ Организационная работа по распределению студентов по базам практики. ❖ Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике. ❖ Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение заданий практикантов. 	<p>Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.</p>
<p>Прохождение практики на предприятии (основной этап)</p>	<p>Выполнение индивидуального задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Изучить организационно-управленческую структуру организации (учреждения); ❖ Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации (Устав, лицензии, законодательные акты, регулирующие деятельности организации (учреждения)); ❖ Ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими медийную деятельность организации (учреждения) ❖ Изучить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией. ❖ Составить обзор коммуникационной деятельности организации (учреждения), функций и задач, которые ставятся перед рекламным и/или PR-отделом. Разработать медиаплан компании Разработать стратегию по продвижению Изучить инструменты SMM 	<p>Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Обсуждение индивидуальных заданий с руководителем практики.</p>
<p>Итоговый этап</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. ❖ Оформление отчета по практике и его представление руководителю. ❖ Защита итогового отчета по практике. 	<p>Итоговый отчет по практике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аналитические и творческие материалы; 2. резюме-самоаттестация; 3. отзыв руководителя практики от организации. 4. Оценка: дифференцированный зачет

6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики студент-практикант составляет письменный отчет и в семидневный срок сдает его вузовскому руководителю практики одновременно с отзывом, подписанным непосредственным руководителем практики от организации.

Перечень основных разделов отчета и необходимых документов, предоставляемых для итоговой аттестации:

1. Аналитические и творческие материалы.
2. Резюме-самоаттестация.
3. Отзыв руководителя практики от организации.

- В отчете отражаются: - место и время прохождения практики; краткое изложение содержания и выполнения программы индивидуального задания;

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;

- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;

- описание навыков, приобретенных за время практики;

- какую помощь оказывали студенту руководители практики;

- предложения по организации труда на соответствующем участке работы. Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Аналитические материалы являются развернутой содержательной характеристикой полученных сведений, рефлексией студента по поводу полученной информации, иными словами, имеют концептуальный характер, отражают точку зрения наблюдателя, исследователя. В этой части отчета необходимы формулировка и анализ специфических для данной организации проблемных ситуаций, методов их диагностики и возможных сценариев развития; характеристика проблемной целевой аудитории. Здесь же прилагаются составленные лично студентом разработки творческого характера, планы предлагаемых мероприятий, заявленные во время практики идеи и проекты с указанием ожидаемых результатов и эффектов.

Резюме-самоаттестация представляет собой результат рефлексии практиканта по поводу собственной деятельности во время практики.

Студент защищает свой отчет на кафедре. По итогам практики на кафедре проводится аттестационная конференция, где студенты и преподаватели совместно обсуждают все организационные и содержательные проблемы пройденной практики, высказывают критические замечания, выступают с предложениями по оптимизации учебно-производственного процесса, знакомятся с лучшими отчетами.




7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

практике

По итогам практики студенту выставляется дифференцированный зачет на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

-  нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
-  методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
-  формы внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Литература

1. Никитенко, А.А. Основы медиажурналистики: Утверждено Редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия / Никитенко А.А.- Москва: Издательство НГТУ, 2012.- 108
2. Основы медиабизнеса: учебное пособие/ ред. Е. Л. Вартанова; ред. Е. Л. Вартанова.- Москва: Аспект Пресс, 2014.- 400с.- (Серия <Учебник нового поколения>)
3. Рогожин М.Ю. Теория и практика рекламной деятельности : учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 208 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1578-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253716)
4. Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>
5. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие / А. Чумиков, М. Бочаров, С. Самойленко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2016. - 521 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-1135-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983)
6. Шостак, Марина Игоревна, Новостная журналистика. Новости прессы: Учебник и практикум/ Шостак М. И.- 2-е изд.- Москва: Издательство Юрайт, 2019.- 192.- (Бакалавр и магистр. Академический курс) Режим доступа: <https://www.urait.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики,

включая перечень программного обеспечения.

Прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает использование:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем Консультант + и Гарант для формирования правового обеспечения производственной деятельности;
- информационных систем для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Во время прохождения производственной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных, которые находятся в профильной организации. При подготовке индивидуальных заданий студенты могут использовать материально-техническое оборудование и библиотечные фонды вуза и организаций, в которых проводится практика. Каждый практикант должен владеть компьютерными технологиями, умениями использовать мультимедийное оборудование, фото и видеотехнику. В ходе производственной практики студенты должны иметь доступ к современным электронным базам данных, содержащим современную, в том числе зарубежную исследовательскую и иную профессиональную литературу по профилю подготовки, доступ к тематическим и профессионально ориентированным Интернет-ресурсам.

Для проведения конференции по обсуждению итогов практики предусмотрена стандартно оборудованная лекционная аудитория для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео-и фото оборудование; сканер, ксерокс, копировальная бумага.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец индивидуального задания на практику

<p>«Согласовано» Руководитель производственной практики от профильной организации _____ «__» _____ 202_ г.</p>	<p>«Утверждаю» Заведующий кафедрой МТРИСО _____ «__» _____ 202_ г.</p>
---	--

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
 Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии
 Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 прохождения производственной практики в

_____ (наименование организации)

_____ Ф.И.О. (практиканта)

обучающегося по программе бакалавриата

Период прохождения практики: с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

п/п	Наименование работы	Отметка о выполнении руководитель практики от организации
1.	Дать общую характеристику деятельности организации, изучить устав организации, должностные инструкции медийного отдела; провести анализ проектов, коммуникационных мероприятий и программ, реализуемых в отделе; провести оценку эффективности реализуемых коммуникационных направлений и программ; провести мониторинг общественного мнения, мониторинг СМИ; оформить соответствующие аналитические материалы.	
2.	Провести анализ SMM инструментов информационной работы с внешними и внутренними аудиториями	
3.	Определить основные недостатки действующей медийной модели	
4.	Разработать и обосновать направления совершенствования рекламной и PR-коммуникации в организации, предложить проект рекламной\PR-кампании.	
5.	Составить медиаплан, план рекламных (PR-мероприятий) мероприятий, бюджета данного мероприятия	
6.	Разработка коммуникационной компании, разработка и проведение промо-акции, разработка сайта разработка элементов фирменного стиля.	

+

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

Образец отзыва руководителя производственной практики от организации

«Согласовано» Руководитель производственной практики от профильной организации:	«Утверждаю» Заведующий кафедрой МТРиСО
«__»_____202__г.	«__»_____202__г.

ОТЗЫВ

о результатах прохождения производственной практики_

Ф.И.О. полностью

обучающегося по программе бакалавриата по направлению подготовки
42.03.05 Медиакоммуникации

Период прохождения практики:

с «__»_____202__г. по «__»_____202__г.

Выдан студенту курса [фамилия имя отчество] в том, что он (она) прошел производственную практику на базе организации [полное наименование организации] в качестве [указать кого, например, специалиста медиа, медиамаркетолога, медийщика]

В ходе прохождения данной практики студент применил основные теоретические и практические знания, полученные в рамках дисциплин ООП и апробировал их состоятельность в ходе самостоятельной деятельности в организации.

Студент [фамилия имя отчество] в ходе практики продемонстрировал самостоятельность, инициативность, готовность к работе в коллективе и выполнению профессиональных обязанностей в рамках профессиональных компетенций, полученных в ходе учебы в университете и прохождения практики.

Результаты производственной практики [фамилия имя отчество] применяются в деятельности организации [полное наименование организации].

В отзыве можно указать и иные сведения на усмотрение руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации: _____

«__»_____202__г.

М.П.

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

Выполнил(а): студент(ка)
Группы

_____ (подпись)

Проверил: степень, звание ФИО (полностью)

_____ Отчет защищен:

_____ (дата защиты)

Барнаул 202__

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая практика)

(тип практики)

42.03.05 Медиакоммуникации

(код и наименование направления)

«Медиакоммуникации»

(профиль)

Разработчик:

к.филол.н., доцент  Е.В. Валулина

Согласовано:

Представитель _____ организации-
работодателя:

Директор Интернет-агентства Веб+

 И.А. Василенко



Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

Протокол от 09.06.2020 № 8

Зав. кафедрой  А.В. Ковалева

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций		
<p>ПК-2 способностью участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации;</p>	<p>Знает: сущность и структуру проектной деятельности; технологии разработки медиапроектов;</p> <p>Умеет: разрабатывать и реализовывать медиапроекты в соответствии с требованиями;</p> <p>Владет: навыками осуществления проектной деятельности в медиасфере.</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-5 способностью использовать информационные технологии для организации взаимодействия между участниками творческих коллективов и иных структур, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации;</p>	<p>Знает: о требованиях информационной безопасности при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников творческих коллективов, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации;</p> <p>Умеет: сохранять режимы доступа при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; определять безопасные мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач;</p> <p>Владет: методами антивирусной защиты при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; навыками соблюдения технического режима безопасности использования мультимедийных и интерактивных средств при достижении коммуникативных задач;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-23: способностью организовать участие аудитории в производстве медиaproдукции обмене медиаконтентом, используя, в том числе интерактивные сетевые обмены;</p>	<p>Знает: требования к содержанию и производству медиaproдукции; методы и приемы интерактивных сетевых обменов;</p> <p>Умеет: организовать участие аудитории в производстве медиaproдукции и обмене медиаконтентом;</p> <p>Владет: навыками использования методов и приемов интерактивных сетевых</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>

	обменов медиаконтентом;	
ПК-25 способностью взаимодействовать (вести переговоры, проводить презентации) различными организациями, учреждениями, структурами и людьми в процессе подготовки медиапродуктов;	<p>Знает: нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления</p> <p>Умеет: использовать нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов.</p> <p>Владеет: навыками применения норм устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правил вступления в коммуникацию в процессе подготовки медиапродуктов;</p>	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>
ПК-26 способностью Вовлекать различные общественные структуры в обсуждение результатов деятельности медиакомпаний и координировать их деятельность в обсуждении этих результатов;	<p>Знает: социально-этические, правовые и иные требования к деятельности медиакомпаний;</p> <p>Умеет: применять принципы организации и координации публичных обсуждений;</p> <p>Владеет: навыками организации и координации обсуждения результатов деятельности медиакомпаний с привлечением общественных структур;</p>	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>
ПК-27 способностью участвовать в планировании и создании интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;	<p>Знает: основные этапы разработк интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p> <p>Умеет: выполнять профессиональные обязанности на всех этапах интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p> <p>Владеет: навыками участия в разработке интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p>	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>
ПК-29 способностью определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач.	<p>Знает: структуру, содержание мультимедийных и интерактивных средств;</p> <p>Умеет: определять мультимедийные и интерактивны</p> <p>Владеет: навыками использования мультимедийных и интерактивных средств для достижения коммуникативных задач;</p>	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено (повышенный уровень)	Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой; Проявление самостоятельности при выполнении индивидуального задания; Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики; Использование теоретических знаний при выполнении задания	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
Зачтено (базовый уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
Зачтено (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
Не зачтено (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются много численные замечания по оформлению собранного материала.

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 4. Грамотность оформления отчета	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.

Неудовлетворительно
(уровень не сформирован)

Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень заданий

Изучить организационно-управленческую структуру организации (учреждения).
Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации (Устав, лицензии, законодательные акты, регулирующие деятельности организации (учреждения)).
Ознакомиться с действующими инструкциями и положениями, регламентирующими рекламную и PR-деятельность организации (учреждения).
Изучить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией.
Составить обзор медийной деятельности организации (учреждения), функций и задач, которые ставятся перед рекламным и/или PR-отделом.

Выполнение иного задания:

работа по поиску заказчиков, рекламодателей; ведение SMM, создание контента для сайта, участие в BTL-акциях;
участие в проведении опросов, мониторинга СМИ, медиааналитика;
разработка пакета презентационных материалов для участия в выставке и работа на стенде; разработка репутационного аудита организации, разработка медиаплана, разработка медиастратегии;
плана рекламных (PR-мероприятий) мероприятий, бюджета данного мероприятия;
разработка и проведение промо-акции, разработка сайта;
разработка элементов фирменного стиля; организация события и др.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

1. Нормативные документы, регулирующие медиадеятельность организации
2. Коммуникативный акт и его составные элементы.
3. Область SMM: технологии работы
4. Разработка медиаплана: специфика, особенности
5. Особенности медийной коммуникации.
6. Изучение медиатехнологий
7. Проведение медиаисследования
8. В чем смысл каналов размещения контента

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

<i>Оценка руководителя практики от организации</i>	<i>Защита отчета</i>	<i>Итоговая сумма баллов</i>
Выставляется руководителем практики от организации на основании выполнения практикантом поставленных задач.	Оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики	Итоговая оценка складывается из оценок выставленных руководителем практики от организации, а также на основании выполненного и защищенного отчета по итогам практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии

Утверждено:
решением ученого совета
Университета протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики

Преддипломная практика

42.03.05 Медиакоммуникации
(код и наименование программы)

«Медиакоммуникации»
(профиль подготовки)

Бакалавр
(квалификация)

Барнаул 2020

Составители:

Е.В. Валюлина, к.филол.н., доцент кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью протокол № 8 от «09» июня 2020 г.

Руководитель института  Мансков С.А.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.

Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная.

Преддипломная практика обучающихся – вид производственной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, сбор и анализ данных для подготовки ВКР, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Способ проведения практики – стационарный, выездной, практика проводится в структурных подразделениях АлтГУ или в профильных организациях, расположенных как на территории города Барнаула, так и за его пределами.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

Преддипломная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответственных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная преддипломная практика является завершающим практическим этапом подготовки обучающихся к самостоятельной работе в сфере профессиональной деятельности и реализуется после прохождения ими учебной и предыдущих производственных практик.

Целями преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Во время преддипломной практики обучающиеся собирают необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основные задачи преддипломной практики формулируются следующим образом:

- закрепление знаний, полученных в процессе изучения дисциплин направления подготовки 42.03.05 «Медиакоммуникации»;
- овладение навыками самостоятельного планирования, организации и анализа рекламной и PR- кампании (мероприятия);
- анализ рекламной и PR-деятельности организации/подразделения;

- разработка структуры и содержания выпускной квалификационной работы и подбор эмпирического материала для практической части ВКР.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен овладеть следующими профессиональными компетенциями:

ПК-1 способностью ориентироваться в жанрах, форматах, технологических платформах передачи медиапродукции и способностью выбирать их сообразно запросам аудитории;	Знает: виды жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Умеет: ориентироваться в видах жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Владеет: навыками выбора жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции в соответствии с запросами аудитории;
ПК-2 способностью участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации;	Знает: сущность и структуру проектной деятельности; технологии разработки медиапроектов; Умеет: разрабатывать и реализовывать медиапроекты в соответствии с требованиями; Владеет: навыками осуществления проектной деятельности в медиасфере;
ПК-3 способностью ориентироваться в разнообразном потоке информации, взаимодействовать с разными организациями, учреждениями и иными источниками информации и идей для создания проектов, координировать взаимодействие с ними, используя как устную, так и письменную коммуникацию (готовить запросы, договоры);	Знает: специфику и содержание деловых коммуникаций; требования, предъявляемые к информации, необходимой для создания проектов; Умеет: взаимодействовать с разными организациями и учреждениями в целях получения необходимой информации и идей для создания проектов; Владеет: навыками ориентации в информационных потоках, навыками устной и письменной коммуникации;
ПК-4 способностью использовать информационные технологии для поиска информации и идей как на государственном языке Российской Федерации, так и на иностранном языке;	Знает: принципы и содержание информационных технологий; Умеет: вести поиск информации и идей при помощи информационных технологий; Владеет: навыками поиска информации и идей при помощи информационных технологий как на русском, так и на иностранном языке;
ПК-5 способностью использовать информационные технологии для организации взаимодействия между участниками творческих коллективов и иных структур, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации;	Знает: о требованиях информационной безопасности при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников творческих коллективов, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; Умеет: сохранять режимы доступа при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и

	<p>формирования сопроводительной документации; определять безопасные мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач; Владеет: методами антивирусной защиты при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; навыка соблюдения технического режима безопасности использования мультимедийных и интерактивных средств при достижении коммуникативных задач;</p>
<p>ПК-6 способностью разрабатывать и проводить публичные презентации медиапроектов и проектов в сфере культуры;</p>	<p>Знает: основные принципы и требования к разработке и проведению публичных презентаций; Умеет: разрабатывать сценарий публичной презентации; Владеет: навыками разработки и проведения публичных презентаций медиапроектов и проектов в сфере культуры;</p>
<p>ПК-7 обладанием базовыми представлениями в области визуализации информации, ее технического воплощения и способностью в сотрудничестве с дизайнерами и программистами создавать инфографические изображения, виртуальные миры, компьютерные игры, шоу-румы и презентации;</p>	<p>Знает: специфику и жанры визуализации информации, требования к ее техническому воплощению; Умеет: организовать сотрудничество с дизайнерами и программистами в области визуализации информации; Владеет: элементарными навыками создания инфографических изображений, виртуальных миров, компьютерных игр, шоу-румов и презентаций;</p>
<p>ПК-23: способностью организовать участие аудитории в производстве медиапродукции, обмене медиаконтентом, используя в том числе интерактивные сетевые обмены;</p>	<p>Знает: требования к содержанию и производству медиапродукции; методы и приемы интерактивных сетевых обменов; Умеет: организовать участие аудитории в производстве медиапродукции и обмене медиаконтентом; Владеет: навыками использования методов и приемов интерактивных сетевых обменов медиаконтентом;</p>
<p>ПК-24 способностью ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов для проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;</p>	<p>Знает: принципы оценки баз данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Умеет: ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Владеет: навыками проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;</p>

<p>ПК-25 способностью взаимодействовать (вести переговоры, проводить презентации) с различными организациями, учреждениями, структурами и людьми в процессе подготовки медиапродуктов;</p>	<p>Знает: нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Умеет: использовать нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Владеет: навыками применения норм устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правил вступления в коммуникацию в процессе подготовки медиапродуктов;</p>
<p>ПК-26 способностью вовлекать различные общественные структуры в обсуждение результатов деятельности медиакомпаний и координировать их деятельность в обсуждении этих результатов;</p>	<p>Знает: социально-этические, правовые и иные требования к деятельности медиакомпаний; Умеет: применять принципы организации и координации публичных обсуждений; Владеет: навыками организации и координации обсуждения результатов деятельности медиакомпаний с привлечением общественных структур;</p>
<p>ПК-27 способностью участвовать в планировании и создании интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p>	<p>Знает: основные этапы разработки интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства; Умеет: выполнять профессиональные обязанности на всех этапах интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства; Владеет: навыками участия в разработке интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p>
<p>ПК-28 способностью координировать ведение переговоров с заказчиками интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний, текущее взаимодействие с ними, а также презентацию результатов кампаний, применяя необходимые коммуникативные и организационные способности;</p>	<p>Знает: приемы ведения переговоров и презентации результатов проекта с заказчиками маркетингово-коммуникационных кампаний; Умеет: осуществлять под руководством ведение переговоров с заказчиками интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний, текущее взаимодействие с ними и презентацию результатов проекта с заказчиками маркетингово-коммуникационных кампаний; Владеет: коммуникативными и организационными приемами ведения переговоров и презентации результатов проекта с заказчиками маркетингово-коммуникационных кампаний;</p>
<p>ПК-29 способностью определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач.</p>	<p>Знает: структуру, содержание мультимедийных и интерактивных средств; Умеет: определять мультимедийные и интерактивные средства, адекватные поставленным задачам; Владеет: навыками использования мультимедийных и интерактивных средств для достижения коммуникативных задач;</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы: Б2.В.02.02(Пд)

Преддипломная практика является обязательной составной частью учебного процесса, предусмотренной ОПОП, учебным планом и программами. Данная практика представляет собой вариативную часть цикла ОПОП Б.2 «Практики» и базируется на учебных дисциплинах базовой и вариативной части блока Б.1 ОПОП: Речевая культура специалиста в области медиа; Компьютерные технологии в области медиа; Теория и практика массовой информации; Основы медиа; Мировое искусство в массмедиа; Психология креативности; Правовое и этическое регулирование медиа; Теория и практика медиакommunikаций; Основы медиаменеджмента; Технологии защиты информации в интернете; Сетевые сообщества и субкультура; Контент: создание и продвижение; Трансмедийные технологии; Медиааналитика; Структура и индустрия медиасреды; Искусство деловых отношений в медиакommunikациях; Управление медиапроектами; Социальные медиа.

Преддипломная практика непосредственно ориентирована на сбор эмпирического материала в рамках подготовки и написания ВКР, профессионально - практическую подготовку обучающихся для приобретения ими специфических профессиональных навыков, практического опыта и отражения этого опыта в содержании ВКР.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая продолжительность преддипломной практики для обучающихся по очной форме обучения, составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Продолжительность практики – 2 недели, что отражено в графике учебного процесса. По результатам преддипломной практики для направления подготовки 42.03.05 «Медиакommunikации» предусмотрен дифференцированный зачет.

5. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить выпускнику за время прохождения практики.

	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике. 4. Встреча студентов с Руководителями практики, обсуждение разработки плана выполнения индивидуального задания по практике.	8	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для преддипломной практики.
	Производственный этап	1. Выполнение производственных заданий. 2. Выполнение индивидуальных заданий по практике.	174	Консультации у руководителя практики и руководителя ВКР, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Обсуждение производственных заданий с руководителем практики и руководителем ВКР бакалавра
	Итоговый этап	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе преддипломной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление руководителю. 3. Защита итогового отчета по практике.	36	Итоговый отчет по практике: а) аналитические материалы; б) резюме - самооценка; в) отзыв руководителя практики от организации. Оценка: зачет

6. Формы отчетности по преддипломной практике

После окончания преддипломной практики студент обязан предоставить на профилирующую кафедру итоговый отчет, включающий:

- а) аналитические материалы; б) резюме-самоаттестация;
- в) отзыв руководителя практики от организации.

Отзыв должен содержать оценку руководителя практики от организации результатов преддипломной практики выпускника, проявленных им деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе, а также оценку предлагаемых выпускником рекомендаций в выпускной квалификационной работе (см. Приложение).

Если обучающийся выполнил план прохождения преддипломной практики, индивидуальное задание, получил положительный отзыв руководителя преддипломной практики от организации о результатах практики, то прохождение преддипломной практики считается успешной и выставляется оценка «отлично»/зачтено, при незначительных нарушениях, подлежащих исправлению – «хорошо»/зачтено, при серьезных нарушениях, требующих серьезной переработки материала – не зачтено.

Обучающийся, не выполнивший план прохождения преддипломной практики, и/или индивидуальное задание, и/или получивший отрицательный отзыв руководителя преддипломной практики от организации о результатах прохождения практики, и/или не предоставил законченную ВКР с отзывом руководителя на кафедру, получает оценку «неудовлетворительно»/не зачтено.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам практики обучающемуся выставляется зачет на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Вирен Г.Г., Фролова Т.И. Информационные агентства: Как создаются новости. – М., 2015.
2. Медиаконвергенция и мультимедийная журналистика. – Екатеринбург, 2011.
3. Медиасистема России / Под ред. Е.Л. Варгановой. – М., 2017.
4. Тертычный А. А. Аналитическая журналистика: Учебное пособие. – М., 2010.
5. Универсальная журналистика: Учебник для вузов / Под ред. Л.П. Шестеркиной. – М., 2016.

Б) Интернет-ресурсы:

Базы данных «ИНИОН» – <http://www.inion.ru/>

Электронные ресурсы информационных агентств и популярных СМИ в Интернете:

«РосБизнесКонсалтинг» – <http://rbc.ru/>

ИАР «ТАСС» – <http://www.tass.ru/>

РИА «Новости»/Россия сегодня – <http://ria.ru/>

«Regions.Ru» – <http://www.regions.ru/>

«Интерфакс» – <http://www.interfax.ru/>

«Росбалт» – <http://www.rosbalt.ru/>

«Лента.Ру» – <http://www.lenta.ru/>

«Газета.Ру» – <http://www.gazeta.ru/>

«Утро.Ру» – <http://www.utro.ru/>

«Взгляд» – <http://www.vz.ru/>

Интернет-сайты медиаорганизации, в которой студент проходит практику;

Другие электронные ресурсы, связанные с профилем и тематикой подготавливаемых в рамках практики материалов, типом и темой выпускной квалификационной работы.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Прохождение преддипломной практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- информационных для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Во время прохождения преддипломной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных, которые находятся в профильной организации. При подготовке индивидуальных заданий студенты могут использовать материально-техническое оборудование и библиотечные фонды вуза и организаций, в которых проводится практика. Каждый практикант должен владеть компьютерными технологиями, умениями использовать мультимедийное оборудование, фото и видеотехнику. В ходе преддипломной практики студенты должны иметь доступ к современным электронным базам данных, содержащим современную, в том числе зарубежную исследовательскую и иную профессиональную литературу по профилю подготовки, доступ к тематическим и профессионально ориентированным Интернет-ресурсам.

Для проведения конференции по обсуждению итогов практики предусмотрена стандартно оборудованная лекционная аудитория для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео-и фото оборудование; сканер, ксерокс, копировальная бумага.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец плана прохождения преддипломной практики

<p style="text-align: center;">«Согласовано» Руководитель преддипломной практики от профильной организации:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(должность, ФИО)</p> <p style="text-align: center;">дата</p>	<p style="text-align: center;">«Утверждаю» Заведующий кафедрой МТРСО</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">дата</p>
---	--

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

ПЛАН

прохождения преддипломной практики в _____

Ф.И.О. полностью,

обучающегося по направлению подготовки
42.03.05 «Медиакоммуникации»

Период прохождения практики: с « » 202 г. по « » 202 г.

Наименование этапа с указанием мероприятий	Срок проведения	Исполнитель	Отметка о выполнении
<p>I. Подготовительный этап Общее собрание студентов в университете Разработка плана преддипломной практики Разработка индивидуального задания</p>	<p>За месяц до начала практики</p>	<p>Дирекция, выпускающая кафедра Руководитель практики от университета</p>	
<p>II. Основной этап Анализ основной деятельности организации, ее финансово-экономического состояния и основных характеристик персонала. Изучение вопросов, связанных с анализом предмета исследования ВКР. Выявление основных недостатков, связанных с предметом ВКР. Разработка и обоснование направлений совершенствования систем (процессов) в соответствии с предметом ВКР.</p>	<p>В течение прохождения практики</p>	<p>Обучающийся</p>	

<p>II. Заключительный этап Апробация (при возможности) предлагаемых направлений совершенствования в профильной организации. Написание отзыва о результатах преддипломной практики руководителем практики от организации. Представление индивидуального задания с отметкой о выполнении и отзыва руководителя от организации о результатах прохождения практики руководителю практики от университета.</p>	<p>В течение прохождения практики</p>	<p>Руководитель практики от организации Обучающийся</p>	
---	---------------------------------------	--	--

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «АлтГУ», кафедра МТРИСО

Образец индивидуального задания

<p>«Согласовано» Руководитель преддипломной практики от профильной организации:</p> <p>_____</p> <p>(должность, ФИО)</p> <p>дата</p>	<p>«Утверждаю» Заведующий кафедрой МТРСО</p> <p>_____</p> <p>дата</p>
---	--

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ прохождения преддипломной практики в _____

Ф.И.О. полностью,
обучающегося по направлению подготовки
42.03.05 «Медиакоммуникации»

Период прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_

г.

№ п/п	Наименование работы	Отметка о выполнении
		руководитель практики от организации
1.	<p>Дать общую характеристику деятельности (наименование организации) изучить устав организации, должностные инструкции в рекламном\ PR-отделе;</p> <p>провести анализ медиaprостранства, медиaprодуктов, проектов, коммуникационных мероприятий и программ, реализуемых в отделе;</p> <p>провести оценку эффективности медиaprостранства</p> <p>провести мониторинг общественного мнения, мониторинг СМИ;</p> <p>оформить соответствующие аналитические материалы.</p>	
2.	Провести анализ SMM инструментов информационной работы с внешними и внутренними аудиториями;	
3.	Определить основные недостатки действующей системы информационно-коммуникационного сопровождения деятельности компании, применяемых медийных инструментов позиционирования имиджа и продвижения организации.	
4.	Разработать и обосновать направления совершенствования медиадeятельности в организации, предложить Проект создания медиaprодукта.	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «АлтГУ», кафедра МТРИСО

Образец отзыва руководителя производственной практики от организации

<p>«Согласовано» Руководитель преддипломной практики от профильной организации:</p> <p>_____</p> <p>(должность, ФИО)</p> <p>«__»_____202_ г.</p>	<p>«Утверждаю» Заведующий кафедрой МТРСО</p> <p>«__»_____202_ г.</p>
---	---

ОТЗЫВ руководителя преддипломной практики от _____ о результатах прохождения преддипломной практики

Ф.И.О. полностью

обучающегося по направлению подготовки
42.03.05 «Медиакоммуникации» профиль «Медиакоммуникации»

Период прохождения практики
с «__»_____202_ г. по «__»_____202_ г.

Выдан студенту курса [фамилия имя отчество] в том, что он (она) прошел преддипломную практику на базе организации [полное наименование организации] в качестве [указать кого, например, специалиста SMM, контент-менеджера, медиааналитика и т.д.]

В ходе прохождения практики студент применил основные положения, выработанные в выпускной квалификационной работе на тему [точное наименование темы] и апробировал их состоятельность в ходе самостоятельной деятельности в организации.

Студент [фамилия имя отчество] в ходе практики продемонстрировал самостоятельность, инициативность, готовность к работе в коллективе и выполнению профессиональных обязанностей в рамках профессиональных компетенций, полученных в ходе учебы в университете и прохождения практики.

Результаты дипломного исследования [фамилия имя отчество] применяются в деятельности организации [полное наименование организации].

В отзыве можно указать и иные сведения на усмотрение руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

(должность, уч. степень, уч. звание)

«_____»_____20____ г.

М.П.

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

ОТЧЕТ

о прохождении производственной преддипломной практики

Выполнил(а): студент(ка)
Группы

(подпись)

Проверил: степень, звание ФИО (полностью)

Отчет защищен:

(дата защиты)

Барнаул 202__г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике

Преддипломная практика

(тип практики)

42.03.05 Медиакоммуникации

(код и наименование направления)

«Медиакоммуникации»

(профиль)

Разработчик:

к.филол.н., доцент  Е.В. Васьлюкина

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя:

Директор Интернет-агентства Веб+


И.А. Васьлюкина



Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры медиакоммуникаций, технологий рекламы и связей с общественностью

Протокол от 09.06.2020 № 8

Зав. кафедрой  А.В. Ковалева

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций		
ПК-1 способностью ориентироваться в жанрах, форматах, технологических платформах передачи медиапродукции и способностью выбирать их сообразно запросам аудитории;	Знает: виды жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Умеет: ориентироваться в видах жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции; Владеет: навыками выбора жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции в соответствии с запросами аудитории;	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>
ПК-2 способностью участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации;	Знает: сущность и структуру проектной деятельности; Технологии разработки медиапроектов; Умеет: разрабатывать и реализовывать медиапроекты в соответствии с требованиями; Владеет: навыками осуществления Проектной деятельности в медиасфере;	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>
ПК-3 способностью ориентироваться в разнообразном потоке информации, взаимодействовать с разными организациями, учреждениями и иными источниками информации и идей для создания проектов, координировать взаимодействие с ними, используя как устную, так и письменную коммуникацию (готовить запросы, договоры);	Знает: специфику и содержание деловых коммуникаций; требования, предъявляемые к информации, необходимой для создания проектов; Умеет: взаимодействовать с разными организациями и учреждениями в целях получения необходимой информации и идей для создания проектов; Владеет: навыками ориентации в информационных потоках, навыками устной и письменной коммуникации;	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>
ПК-4 способностью использовать информационные технологии для поиска информации и идей как на государственном языке Российской Федерации, так и на иностранном языке;	Знает: принципы и содержание информационных технологий; Умеет: вести поиск информации и идей при помощи информационных технологий; Владеет: навыками поиска информации и идей при помощи информационных технологий как на русском, так и на иностранном языке;	<i>Индивидуальное задание Отчет</i>

<p>ПК-5 способностью использовать информационные технологии для организации взаимодействия между участниками творческих коллективов и иных структур, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации;</p>	<p>Знает: о требованиях информационной безопасности при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников творческих коллективов, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; Умеет: сохранять режимы доступа при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; определять безопасные мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач; Владеет: методами антивирусной защиты при использовании информационных технологий для организации удаленного взаимодействия участников, учета их деятельности и формирования сопроводительной документации; навыками соблюдения технического режима безопасности использования мультимедийных и интерактивных средств при достижении коммуникативных задач;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-6 способностью разрабатывать и проводить публичные презентации медиапроектов и проектов в сфере культуры;</p>	<p>Знает: основные принципы и требования к разработке и проведению публичных презентаций; Умеет: разрабатывать сценарий публичной презентации; Владеет: навыками разработки и проведения публичных презентаций медиапроектов и проектов в сфере культуры;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-7 обладанием базовыми представлениями в области визуализации информации, ее технического воплощения и способностью в сотрудничестве с дизайнерами и программистами создавать инфографические изображения, виртуальные миры, компьютерные игры,</p>	<p>Знает: специфику и жанры визуализации информации, требования к ее техническому воплощению; Умеет: организовать сотрудничество с дизайнерами и программистами в области визуализации информации; Владеет: элементарными навыками создания инфографических</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>шоу-румы и презентации;</p>	<p>изображений, виртуальных миров, компьютерных игр, шоу-румов и презентаций;</p>	

<p>ПК-23: способностью организовать участие аудитории в производстве медиапродукции, обмене медиаконтентом, используя в том числе интерактивные сетевые обмены;</p>	<p>Знает: требования к содержанию и производству медиапродукции; методы и приемы интерактивных сетевых обменов; Умеет: организовать участие аудитории в производстве медиапродукции и обмене медиаконтентом; Владеет: навыками использования методов и приемов интерактивных сетевых обменов медиаконтентом;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-24 способностью ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов для проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;</p>	<p>Знает: принципы оценки баз данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Умеет: ориентироваться в публикациях и базах данных государственных структур, международных организаций, корпоративной отчетности фирм и финансовых институтов; Владеет: навыками проверки информации, формирования ссылок, составления запросов;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-25 способностью взаимодействовать (вести переговоры, проводить презентации) с различными организациями, учреждениями, структурами и людьми в процессе подготовки медиапродуктов;</p>	<p>Знает: нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Умеет: использовать нормы устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правила вступления в коммуникацию для решения задач подготовки медиапродуктов. Владеет: навыками применения норм устной и письменной речи русского языка (и иностранного языка), а также правил вступления в коммуникацию в процессе подготовки медиапродуктов;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-26 способностью вовлекать различные общественные структуры в обсуждение результатов деятельности медиакомпаний и координировать их деятельность в обсуждении этих результатов;</p>	<p>Знает: социально-этические, правовые и иные требования к деятельности медиакомпаний; Умеет: применять принципы организации и координации публичных обсуждений; Владеет: навыками организации и Координации обсуждения Результатов деятельности медиакомпаний с привлечением общественных структур;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>

<p>ПК-27 способностью участвовать в планировании и создании интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p>	<p>Знает: основные этапы разработки интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства; Умеет: выполнять профессиональные обязанности на всех этапах интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства; Владеет: навыками участия в разработке интегрированных маркетингово-коммуникативных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-28 способностью координировать ведение переговоров с заказчиками интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний текущее взаимодействие с ними, а также презентацию результатов кампаний, применяя необходимые коммуникативные и организационные способности;</p>	<p>Знает: приемы ведения переговоров и презентации результатов проекта с заказчиками маркетингово-коммуникационных кампаний; Умеет: осуществлять под руководством ведение переговоров с заказчиками интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний, текущее взаимодействие с ними и презентацию результатов проекта с заказчиками маркетингово-коммуникационных кампаний; Владеет: коммуникационными и организационными приемами ведения переговоров и презентации результатов проекта с заказчиками маркетингово-коммуникационных кампаний;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>
<p>ПК-29 способностью определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач.</p>	<p>Знает: структуру, содержание мультимедийных и интерактивных средств; Умеет: определять мультимедийные и интерактивные средства, адекватные поставленным задачам; Владеет: навыками использования мультимедийных и интерактивных средств для достижения коммуникативных задач;</p>	<p><i>Индивидуальное задание</i> <i>Отчет</i></p>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
-------------------------------------	------------	----------

Зачтено (повышенный уровень)	Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
Зачтено (базовый уровень)	2.Проявление самостоятельности при выполнении индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
Зачтено (пороговый уровень)	3.Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики;	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
Не зачтено (уровень не сформирован)	4.Использование теоретических знаний при выполнении задания.	Задание выполнено лишь частично, имеются много численные замечания по оформлению собранного материала.

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания Отчета требованиям программы практики;	При защите отчет студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Зачтено (базовый уровень)	2. Структурированности Полнота собранного материала;	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Зачтено (пороговый уровень)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные
	4. Грамотность оформления отчета	

		вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Не зачтено (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по преддипломной практике, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень заданий

Задание 1.

Проведите фактчекинг медиаинформации. Найдите первоисточник информации; найдите альтернативный источник информации, подтверждающий проверяемый факт; используйте средства верификации при работе с пользовательским контентом и социальными сетями.

Задание 2.

Осуществите верификацию подлинности аккаунта пользователя. Похоже ли, что страница в соцсети ведется человеком или она состоит из репостов и, вероятно, наполняется ботом? Связан ли профиль с новостным поводом (место работы, учебы, жительства, сфера интересов)? Как часто публикуются записи на странице пользователя? Когда был создан аккаунт? Когда какие фото и видео загружались ранее?

На какие страницы в соцсетях подписан пользователь и связана ли их тематика с новостным поводом? Какие результаты выдает поиск по никнейму пользователя?

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

1. Рынок труда в сфере медиа.
2. Отрасли медиауслуг и сегменты медиасферы.
3. Крупнейшие медиаконцерны
4. Характеристика медиаконцерна AOL
5. Характеристика медиаконцерна Vivendi SA
6. Характеристика медиаконцерна Бертельсман
7. Характеристика медиаконцерна Disney
8. Характеристика медиаконцерна Sony
9. Характеристика медиаконцерна News Corp.
10. Характеристика рынка труда в профессиональной области «Маркетинг, реклама, PR».
11. Характеристика рынка труда в профессиональной области «Искусство, развлечения, масс-медиа».
12. Функции медиаменеджера.
13. Основы принятых решений в сфере медиакommunikаций.
14. Специальности и специализации в медиасфере.
15. Профессии на рынке медиакommunikаций.
16. маркетинг-менеджер: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
17. Менеджер по рекламе: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
18. Маркетолог-аналитик: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
19. PR-специалист: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
20. Пресс-секретарь: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
21. Редактор: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
22. Копирайтер: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.

23. Сценарист: обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
 24. Гейм-Дизайнер : обязанности, требования, востребованность на рынке труда.
 25. Модератор: обязанности, требования, востребованность на рынке труда

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- закрепить и углубить полученные во время обучения на кафедре теоретические знания;
- приобрести практические навыки и умения по избранному направлению подготовки, видам профессиональной деятельности;
- предложить пути совершенствования производственных и иных процессов, связанных с тематикой его ВКР и индивидуального задания;
- подготовить результаты эмпирического исследования для внесения в текст ВКР.

Преддипломная практика обучающихся начинается с установочной конференции или методического занятия, которые проводятся в соответствии с приказом ректора и решают следующие задачи:

- довести требования приказа до всех обучающихся-практикантов;
- уточнить распределение обучающихся по группам и представить им руководителей;
- информировать обучающихся о целях и задачах преддипломной практики, особенностях ее проведения и предъявляемых требованиях к отчетности по итогам преддипломной практики;
- распределить время групповых и индивидуальных консультативных мероприятий в ходе преддипломной практики;
- прослушать при необходимости обзорные лекции и консультации по тематике преддипломной практики.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

<i>Оценка руководителя практики – научного руководителя ВКР</i>	<i>Защита отчета</i>	<i>Итоговая сумма баллов</i>
Выставляется руководителем практики на основании выполнения практикантом поставленных задач.	Оценивается уровень подготовки реферата и отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики.	Итоговая оценка складывается из оценок выставленных руководителем практики, а также на основании выполненного и защищенного отчета по итогам практики.