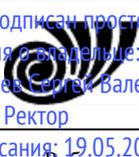


| | | | |
|--|---|---|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 19.05.2025 11:49:37 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8323233 |  <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p> | Рабочая программа практики "Учебно-ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) 42.03.02 "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |
|--|---|---|--------|

Рабочая программа практики*

Учебно-ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль)

Производство медиапродукта на различных платформах

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024-2025

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: Учебная практика

Тип: Учебно-ознакомительная практика

Способы проведения практик: стационарная / выездная.

Формы проведения практик: дискретно

Проходится студентами с отрывом от обучения в течение двух недель во втором семестре.

Целью учебно-ознакомительной практики является обеспечение непрерывности и последовательности формирования у студенческой аудитории профессиональных знаний, умений, навыков в сфере масс-медиа посредством создания информационных материалов на базе различных медийных площадок (газеты, журналы, телевидение, радио, информационные агентства, Интернет-СМИ, издательства, пресс-службы, рекламные и PR-агентства), а также приобретение практических навыков и компетенций через решение социально-значимых задач общества путем проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний, необходимых для реализации своей будущей профессиональной деятельности.

Задачи учебно-ознакомительной практики:

- подготовка к публикации не менее пяти информационных материалов (жанры и темы материалов согласуются с руководителем практики);
- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений и навыков, приобретенных студентами в процессе обучения;
- формирование навыков работы на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле- и радиопрограммы, Интернет-СМИ, информационных агентств: поиск источников информации, проверка их надежности и достоверности, подбор иллюстративного материала, отбор и обработка сообщений информационных агентств, общение с должностными лицами, участие в брифингах, пресс-конференциях, создание журналистских текстов, редактирование, макетирование и компьютерная верстка;
- развитие навыков подготовки и редактирования новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, Интернет- и других СМИ;
- способствование овладению приемами подготовки информационных материалов в разных жанрах;
- осознание аксиологии профессиональной деятельности журналиста: усвоение норм журналистской этики и их закрепление в ситуации принятия решений;
- освоение технологических аспектов решения профессиональных задач, в частности, приобретение навыков обращения с видеосъемочной, аудио- и фото- техникой, развитие умений подготовки радио- и телепередач в различных монтажных программах, освоение процесса верстки печатной продукции и проч.;
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетингово-менеджерской деятельностью предприятий и учреждений медиасферы;
- изучение разных сторон профессиональной деятельности журналиста: социальной, правовой, психологической, психофизической и т.д.
- выполнение задачи по исследованию и анализу социально-значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработка проектного описания общественного проекта и план по реализации проекта;
- реализация общественного проект на базе партнерской организации;
- написание отчетной документации по итогам практики.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.

УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.

УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.



- ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему.
- ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
- ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников.
- ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения.
- ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
- ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы.
- ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.В.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Основы конвергентной журналистской деятельности
Основы теории журналистики и массовой коммуникации
Социум как объект журналистской деятельности
Эталонный медиадискурс

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Техника редактирования журналистских текстов
Профессионально-творческая практика
Медиасистема Челябинской области
Креативное письмо, дизайн и верстка печатных и сетевых СМИ
Правовые основы журналистики (научный семинар)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Для достижения УК-2.1.:
Знать теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами.
Для достижения УК-2.2.:
Знать правила выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.
Для достижения УК-2.3.:
Знать особенности проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Уметь:

Для достижения УК-2.1.:
Уметь работать с теоретическими основами принятия решений в сфере управления проектами
Для достижения УК-2.2.: Уметь выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор
Для достижения УК-2.3.:
Уметь проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Владеть:

Для достижения УК-2.1.:
Владеть навыками использования теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами
Для достижения УК-2.2.:
Владеть навыками выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора



Для достижения УК-2.3.:

Владеть навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

Для достижения УК-6.1.:

Знать основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития

Для достижения УК-6.2.:

Знать свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Для достижения УК-6.3.:

Знать принципы рационального распределения временных и/или иных ресурсов

Уметь:

Для достижения УК-6.1.:

Уметь применять принципы самообразования, профессионального и личностного развития

Для достижения УК-6.2.:

Уметь определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Для достижения УК-6.3.:

Уметь определять возможности рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

Владеть:

Для достижения УК-6.1.:

Владеть навыками самообразования, профессионального и личностного развития

Для достижения УК-6.2.:

Владеть навыками регуляции своих личных ресурсов и возможностей для достижения поставленной цели.

Для достижения УК-6.3.:

Владеть навыками рационального распределения временных и/или иных ресурсов

ПК-1:Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

Знать:

Для достижения ПК-1.1.:

Знать принципы поиска темы и выявления существующей проблемы

Для достижения ПК-1.2.:

Знать принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

Для достижения ПК-1.3.:

Знать принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.

Для достижения ПК-1.4.:

Знать принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.

Для достижения ПК-1.5.:

Знать принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.

Для достижения ПК-1.6.:

Знать профессиональные этические нормы на всех этапах работы.

Для достижения ПК-1.7.:

Знать принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

Уметь:

Для достижения ПК-1.1.:

Уметь применять принципы поиска темы и выявления существующей проблемы

Для достижения ПК-1.2.:

Уметь применять принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

Для достижения ПК-1.3.:

Уметь применять на практике принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.

Для достижения ПК-1.4.:

Уметь применять принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.

Для достижения ПК-1.5.:



Уметь применять принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.

Для достижения ПК-1.6.:

Уметь применять профессиональные этические нормы на всех этапах работы

Для достижения ПК-1.7.:

Уметь применять принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

Владеть:

Для достижения ПК-1.1.:

Владеть практическими умениями поиска темы и выявления существующей проблемы

Для достижения ПК-1.2.:

Владеть практическими умениями получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

Для достижения ПК-1.3.:

Владеть практическими умениями отбора релевантной информации из доступных документальных источников.

Для достижения ПК-1.4.:

Владеть практическими умениями проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.

Для достижения ПК-1.5.:

Владеть практическими умениями творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.

Для достижения ПК-1.6.:

Владеть практическими умениями работы с профессиональными этическими нормами на всех этапах работы

Для достижения ПК-1.7.:

Владеть практическими умениями подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

По окончании практики обучающийся должен

| 3.1 | Знать: |
|--------|---|
| 3.1.1 | – иметь представление о миссии журналистики как особой общественно-ориентированной профессии; |
| 3.1.2 | – базовые положения концепции свободы и социальной ответственности как всей системы СМИ, так и конкретного медиапрофессионала; |
| 3.1.3 | – критерии актуальности темы; |
| 3.1.4 | – социальный, социально-политический, социально-экономический и социо-культурные контексты, в рамках которых рассматривается та или иная тема; |
| 3.1.5 | – принципы формирования целевой аудитории; |
| 3.1.6 | – принципы формирования источников информации и экспертных групп; |
| 3.1.7 | – способы сбора, проверки и систематизации информации; |
| 3.1.8 | – алгоритм создания журналистского продукта в разных жанрах; |
| 3.1.9 | – особенности СМИ (типовые, тематические и т. д.), для которых создается медиапродукт; |
| 3.1.10 | – жанровую палитру – как универсальную, так и соответствующую конкретному типу СМИ; |
| 3.1.11 | – особенности каждого из жанров журналистики; |
| 3.1.12 | – форматные и стилистические особенности различных СМИ; |
| 3.1.13 | – основные нормы литературного языка, методы и приёмы создания различных типов устной и письменной коммуникации; |
| 3.1.14 | – сущность принципов орфографии и пунктуации; |
| 3.1.15 | – методы редактирования текстов СМИ, основанных на использовании новых технологий. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | – анализировать актуальное состояние зарубежной и отечественной медиасистем с точки зрения свободы и социальной ответственности; |
| 3.2.2 | – выявлять художественные параллели с современным литературным процессом, соотносить факты из истории отечественной журналистики и актуальные тенденции развития СМИ; |
| 3.2.3 | – выявлять актуальную тему, максимально ее конкретизировав; |
| 3.2.4 | – выстраивать отношения с источниками информации на системной основе; |



| | |
|------------|---|
| 3.2.5 | – собирать, анализировать, систематизировать и обобщать информацию; |
| 3.2.6 | – создавать журналистский текст в каждом из жанров; |
| 3.2.7 | – органично сочетать текстовую, аудио-, видео- и графическую информацию в рамках одного журналистского продукта; |
| 3.2.8 | – пользоваться техническими средствами, обеспечивающими подготовку и передачу медиа-произведение; |
| 3.2.9 | – использовать правила орфографии и пунктуации, иметь навыки по определению условий орфограммы и пунктограммы; |
| 3.2.10 | – создавать устные и письменные тексты в соответствии с нормами литературного языка; |
| 3.2.11 | – оценивать устную и письменную коммуникацию с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения коммуникативных задач; |
| 3.2.12 | – редактировать печатный текст, аудио-, видео- или интернет-материал, приводить его в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов. |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | – способами и приемами реализации социальной миссии журналистики как при подготовке отдельного материала, так и в процессе всей своей профессиональной деятельности. |
| 3.3.2 | – представлениями о месте и значении русской словесности и журналистики в контексте мировой культуры и национальных традиций; |
| 3.3.3 | – культурой мышления, позволяющей не только соответствовать текущим запросам аудитории, но и предугадывать эти запросы; |
| 3.3.4 | – техническими и стилистическими, творческими приемами, позволяющими создавать оригинальное и привлекательное для аудитории журналистское произведение; |
| 3.3.5 | – художественными и техническими средствами создания этого продукта; |
| 3.3.6 | – навыками соотнесения формальных и содержательных компонентов медиапроизведения в его смысловом, композиционном и стилевом единстве; |
| 3.3.7 | – навыками работы со словарями всех типов – орфографическими, толковыми и т.д.; |
| 3.3.8 | – навыками устной и письменной речи при подготовке профессиональных материалов; |
| 3.3.9 | – владеть навыками редактирования текстов. |

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

| | |
|---|--|
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану : 108 | Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2 |
| в том числе : | |
| аудиторные занятия : 0 | |
| самостоятельная работа : 77,8 | |
| : контактная работа: 30,2 ИКР: 30,2 | |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов | Семестр / Курс | Часов | Литература |
|-------------|---|----------------|-------|-----------------------------|
| | Раздел 1. Подготовительный этап | | | |
| 1.1 | написание студентом заявления о распределении на практику; предоставление гарантийного письма со стороны принимающей организации, свидетельствующего о готовности предоставить места практики для конкретных студентов; подписание договора (в случае отсутствия такового) с представителями организации, предоставляющей площадку для практики /КурсР/ | 2 | 7 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| | Раздел 2. Установочная конференция | | | |



| | | | | |
|---|---|---|-----|-----------------------------|
| 2.1 | знакомство студентов с заданиями, ожидающими каждого из них в течение практики; обсуждение мест практики; инструктаж по технике безопасности; разъяснение орг. моментов, консультирование по подготовке необходимых отчетных документов /КурсР/ | 2 | 7 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| Раздел 3. Творческая деятельность студента по месту практики | | | | |
| 3.1 | журналистская авторская деятельность; редакторская деятельность; проектно-аналитическая деятельность организационно-управленческая деятельность; социально-организаторская деятельность; производственно-технологическая деятельность /Ср/ | 2 | 60 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 3.2 | редакторская деятельность; проектно-аналитическая деятельность; организационно-управленческая деятельность; социально-организаторская деятельность; производственно-технологическая деятельность /Ср/ | 2 | 7,8 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 3.3 | Социальное проектирование /Ср/ | 2 | 5 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 3.4 | Реализация общественного проекта /Ср/ | 2 | 5 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| Раздел 4. Подготовка отчета по практике | | | | |
| 4.1 | Подготовка и сдача руководителю практики полного пакета документов по практике /КурсР/ | 2 | 9,2 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| Раздел 5. Конференция по защите практик | | | | |
| 5.1 | Публичная защита и коллективное обсуждение результатов практики, которые включают: выбор наиболее показательных журналистских материалов, в том числе на аудио- и видеоносителях; подготовка защитного слова; подготовка презентации (по желанию студента). /КурсР/ | 2 | 7 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Предоставление пакета документов по практике
Творческое задание
Предоставление итогового отчета
Публичная защита итогов практики

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Своевременная подготовка пакета документов по практике

Творческое задание на учебно-ознакомительную практику:

В ходе практики студент должен подготовить не менее 5 (пяти) информационных материалов с социально-ориентированным компонентом в средствах массовой информации любого типа (газеты, журналы, телевидение, радио, Интернет-СМИ), в информационных агентствах, издательствах, пресс-службах, рекламных и PR-агентствах. Жанр, тему и сроки подготовки материала практикант обсуждает и согласовывает с куратором на месте прохождения практики.

Индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики могут разрабатываться руководителем практики от организации и согласовываться с руководителем практики от профильной организации.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

По результатам прохождения учебно-ознакомительной практики студент предоставляет:

- Пакет документов по практике: заявление на прохождение практики; действующий договор с местом практики; индивидуальное задание практиканта; личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка.

- Отчет по итогам прохождения практики, который состоит из следующих элементов: титульный лист, оглавление, введение, дневник практиканта, обзор работ, заключение (в том числе указание на трудности, возникшие в ходе



практики, а также приобретенные профессиональные компетенции), характеристика от куратора с места прохождения практики (должна быть дана конкретная оценка результатов работы), заверенные материалы или скриншоты материалов (для печатных и интернет-изданий), эфирную справку или расшифровку материалов, записанные на диск или флешку материалы (для радио- и телевизионных редакций).

Требование к отчету и иным документам: использование присланных руководителем практики образцов, шрифт - Times New Roman, кегль - 14, интервал - 1,5, абзацный отступ - 1,25.

- Публичная защита отчета по практике

Подготовка публичного выступления длительностью от 3 до 6 минут с подведением итогов прошедшей практики и демонстрацией работ практиканта.

Обязательно наличие отчета по практике и сопроводительных мультимедийных материалов.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды получают техническую и консультационную помощь. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.4. Критерии оценивания

Текущая аттестация.

Своевременная подготовка пакета документов по практике и выполнение творческого задания. В случае невыполнения этих пунктов практика студента не может быть засчитана.

Промежуточная аттестация.

Подведение итогов практики проводится в формате публичной защиты итогов практики перед комиссией, состоящей из сотрудников кафедры и приглашенных экспертов-практиков в сфере медиа. Студент готовит публичное выступление длительностью от 3 до 6 минут с подведением итогов прошедшей практики и демонстрацией выполненных творческих работ. Обязательно наличие отчета по практике и сопроводительных мультимедийных материалов.

Критериями оценки учебно-ознакомительной практики являются:

- полнота выполнения программы, согласованной с руководителем практики (до 30 баллов);
- творческое отношение к заданиям практики (указывается в характеристике) (до 20 баллов);
- подготовка и своевременность предоставления отчетной документации (до 30 баллов);
- публичная защита результатов практики (до 20 баллов).

Итоговая оценка выставляется по 100-балльной шкале, исходя из полученной суммы баллов:

Ниже 50 баллов – «неудовлетворительно»; в случае если экзамен сдан ниже, чем на 19 баллов – «неудовлетворительно» даже в случае успешной работы в семестре;

От 51 до 70 баллов – «удовлетворительно»

От 71 до 90 баллов – «хорошо»

От 91 до 100 баллов – «отлично».

Окончательная оценка за прохождение учебно-ознакомительной практики выставляется руководителем практики, в результате проверки отчетов и публичной защиты по итогам практик студентов.

Итоги учебно-ознакомительной практики обсуждаются на ближайшем заседании кафедры.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Ресурс |
|------|-----------------|---|-----------------------------|--------|
| Л2.1 | Цвик В. Л. | Телевизионная журналистика: история, теория, практика : [учебное пособие] | Москва : Аспект Пресс, 2004 | |
| Л2.2 | Тертычный А. А. | Жанры периодической печати: учебное пособие для вузов | Москва: Аспект Пресс, 2014 | |



| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Ресурс |
|------|--|---|--|--------|
| Л2.3 | Болотова Л. Д., Гаспарян В. В., Голованов В. Е., Барабаш Н. С., Шерель А. А. | Радиожурналистика: учебник | Москва : Издательство МГУ, 2000 | |
| Л2.4 | Васильева Л. А. | Делаем новости!: учебное пособие | Москва : Аспект Пресс, 2002 | |
| Л2.5 | Филиппов Д. Е., Панова Е. Ю. | Методические материалы по организации прохождения практик на факультете журналистики: методические рекомендации | Челябинск: Челябинский государственный университет, 2007 | |

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|---|
| Э1 | Электронно-библиотечная система "Лань" http://e.lanbook.com |
| Э2 | Научная библиотека ЧелГУ http://www.lib.csu.ru/ |
| Э3 | Интернет-библиотека образовательных изданий http://www.iqlib.ru |
| Э4 | Файлообменный сервис http://www.mirknig.com |
| Э5 | Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. APS JOURNALS. Physical Review Letters, Physical Review X, Physical Review, and Reviews of Modern Physics : журналы American Physical Society : сайт. – URL: <http://journals.aps.org/about>. – Яз. англ. – Режим доступа: только из сети университета. – Текст : электронный.
3. BOOK.ru : электронно-библиотечная система / издательство КноРус. – URL: <http://www.book.ru/extsearch?Name>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
4. Mathematical Reviews (MR) : реферативная база данных / American Mathematical Society. – URL: <http://www.ams.org/mathscinet/>. – Яз. рус., англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
5. Moodle : система управления обучением : [база данных] / Челябинский государственный университет. – Челябинск, [б. г.]. – URL: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
6. Polpred.com : сайт. – Москва, 1997 – . – URL: <http://polpred.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
7. Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
8. Springer Link : [сайт]. – URL: <http://link.springer.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
9. Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
10. Znanium.com : электронно-библиотечная система / Научно- издательский центр ИНФРА-М. – Москва, 2011 – . – URL: <http://znanium.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
11. Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронно- информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Учебно-ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 11

12. Библиографические базы данных ИНИОН РАН. – Текст : электронный // Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН : сайт. – URL: <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>.
13. Единое окно доступа к информационным ресурсам : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Москва, 2005 – . – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.
14. ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно- практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
15. Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.
16. Лань : электронно-библиотечная система / издательство Лань. – Санкт- Петербург, 2011 – . – URL: <http://e.lanbook.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
17. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru/>. – Текст : электронный.
18. Министерство просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) // Правительство Российской Федерации : сайт. – URL: <http://government.ru/department/390/events/>. – Текст : электронный.
19. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
20. Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт- Петербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.
21. Российское образование : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ Информика. – Москва, 2002 – . – URL: <http://www.edu.ru/>. – Текст : электронный.
22. Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.
23. Университетская библиотека ONLAIN : электронно-библиотечная система / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2010 – . – URL: <http://biblioclub.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
24. Электронный архив журнала «Знак: Проблемное поле медиаобразования». – Челябинск, 2007 – . URL: <http://journals.csu.ru/index.php/znak/index>. – Текст : электронный.
25. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) : официальный сайт. – Москва, 2004 – . – URL: <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>. – Текст : электронный.
26. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Российское образование : федеральный портал. – URL: <http://fcior.edu.ru/>. – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Освоение дисциплины осуществляется в 3 корпусе ЧелГУ, расположенном по адресу пр. Победы 162 В, в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов (аудитории 401, 405, 406). Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов (аудитории 402, 403).

Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом с возможностью выхода в сеть Интернет и локальную сеть университета (в аудиториях 401 и 402 – через проводное оптоволоконное соединение, в аудитории 405 – через беспроводное соединение посредством Wi-Fi-роутера).

Мультимедийные комплексы включают следующее оборудование:

– аудитория 401: экран для мультимедиа Projecta 200x200, портативный мультимедийный проектор BenQ MP624 (устанавливается по заявке преподавателя), ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk(устанавливается по заявке преподавателя), колонки портативные GeniusSPM-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

– аудитория 402: экран настенный с электроприводом ELPRO ElectrolStandart 200 2.0*2.0м., ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя), стационарный мультимедийный видеопроектор Panasonic PT-LB60NTE LCD,3200 ANSI лм XGA(1024x768), активная акустическая система 5.1 Sven HA-430T (5.1 60W+5x20W,remote control), петличная радиосистема UHF-диапазона 1/2U диверситивная(795.075 MHz) MIPRO MR-801A (устанавливается по заявке преподавателя);



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Учебно-ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Журналистика" направленности (профилю) Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 12

– аудитория 405: ЖК-телевизор 19” Toshiba, ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя), колонки портативные Genius SP M-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

Для проведения компьютерного тестирования, вебинаров и интерактивных уроков несколько занятий организуются в стационарном (аудитория 401) или мобильном компьютерном классе (организуется в любой аудитории с возможностью беспроводного доступа к сети Интернет с использованием нетбуков). Стационарный компьютерный класс рассчитан на 15 рабочих мест.

Для самостоятельной работы студентов предусмотрена аудитория, рассчитанная на 15 человек и оборудованная мультимедийным комплексом и выходом в интернет (401).

- помещения для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения в сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: аудитория 401, 406, 402.

При прохождении практики: Материально-техническое обеспечение практики определяется организацией, предоставляющей площадку для прохождения практики

Практическая подготовка организована:

1) Непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее- образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

– функции руководителя практики от кафедры:

Подготовительный этап: проведение тестирования студентов для определения уровня профессиональной подготовки, сообщение сроков и объема практики, подготовка списка предполагаемых мест для прохождения практики, согласование места прохождения практики, подготовка договора с местом прохождения практики (со стороны университета).

Установочная конференция: озвучивание минимального задания практики, обсуждение мест практики, инструктаж по технике безопасности, разъяснение орг. моментов, консультирование по подготовке необходимых отчетных документов.

Творческая деятельность студента по месту практики: консультирование студента (при необходимости).

Подготовка отчета по практике: сбор и проверка отчетной документации по практике, организация итоговой защиты практик, выставление итоговой оценки за прохождение практики.

– функции руководителя практики от предприятия:

Подготовительный этап: согласование места прохождения практики, обсуждение режима работы, подготовка договора с местом прохождения практики (со стороны организации).

Установочная конференция: -

Творческая деятельность студента по месту практики: инструктаж по технике безопасности, обеспечение редакторской, авторской, проектно-аналитической, организационно-управленческой, социально-организаторской, производственно-технологической деятельности практиканта, консультация.

Подготовка отчета по практике: подготовка и предоставление необходимых документов.

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

структуру отчетности по практике входит:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- дневник,
- обзор работ,
- заключение,
- отзыв (характеристика),
- заверенные материалы или скриншоты материалов (для печатных и интернет-изданий),
- эфирная справка или расшифровка материалов, записанные на диск или флешку материалы (для радио- и телевизионных редакций) .
- индивидуальное задание,
- заявление на практику,
- личная карточка инструктажа.



При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:
Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.
Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.
Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.
Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».
Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.
Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен. Образцы оформления титульного листа отчета по практике, индивидуальных заданий, личная карточка инструктажа должны прилагаться к Рабочей программе практики.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:



Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.