

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор

Иванов А.Г.

подпись

« _____ » _____ 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ВТОРОЙ (ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки/специальность: 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) / специализация: «Журналистика»

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр.

Краснодар 2017

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

Программу составил(и):

В.В. Холстинин, ст. преподаватель публицистики и журналистского мастерства

_____ *подпись*

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры Рекламы и связей с общественностью протокол № 11 «15» июня 2017 г.

Заведующий кафедрой Павлов Ю.М.

_____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 07-17 «21» июня 2017 г.

Председатель УМК факультета Патюкова Р.В.

_____ *подпись*

Рецензенты:

Немец Георгий Николаевич, к.ф.н., доцент кафедры рекламы и связей с общественностью, факультет журналистики КубГУ

Арендаренко А.М., главный редактор краевой газеты «Кубань сегодня»

1. Цели преддипломной практики. Часть 2.

Программа Преддипломной практики. Часть 2 студентов по направлению 42.03.02 «Журналистика», квалификация (степень) «бакалавр» (далее — Программа) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по 42.03.02 «Журналистика», рекомендациями Минобрнауки Российской Федерации, Положением о порядке организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, Уставом КубГУ, учебным планом по направлению 42.03.02 «Журналистика».

Преддипломная практика. Часть 2 предполагает целенаправленную работу над журналистскими или исследовательскими материалами в зависимости от типа и темы выпускной (квалификационной) работы.

Для выпускника, выполняющего исследовательскую дипломную работу, время, отведенное на Преддипломную практику. Часть 2, используется для углубленного изучения и анализа практических результатов работы в той сферы журналистики, с которой связан его профиль, и сбора материала по теме выпускной (квалификационной) работы.

Учебным планом также предусматривается интенсивный учебно-профессиональный практикум – новостной выпуск газеты, радио- и телепередачи с использованием современных компьютерных технологий в реальном рабочем режиме, соответствующем технологическому циклу и графику СМИ.

Целью прохождения Преддипломной практики. Часть 2 является сбор практических материалов для подготовки выпускной (квалификационной) работы. Формирование умений работать с научным исследовательским текстом в соответствии с типом и темой выпускной (квалификационной) работы.

2. Задачи производственной практики:

1. Сбор и обработка результатов практической деятельности по созданию и исследованию материалов, соответствующих тематической направленности выпускной (квалификационной) работы.
2. Формирование практических навыков в сфере исследовательской и аналитической деятельности с использованием широкой фактологической и научной базы знаний.
3. Закрепление практических навыков самостоятельной творческой работы в рамках реализации авторского исследовательского проекта.

3. Место производственной практики в структуре ООП.

Преддипломная практика. Часть 2 относится в Блок 2 ПРАКТИКИ.

Преддипломная практика. Часть 2 является обязательным этапом обучения студента по направлению «Журналистика». Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Профессиональная этика журналиста», «Экономика и менеджмент СМИ», «Аналитическая журналистика», «Журналистское мастерство», «Язык СМИ», «Современная пресс-служба».

Обучающийся должен обладать «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей основной образовательной программы.

Преддипломная практика. Часть 2 проводится в восьмом семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 4 недель.

Преддипломная практика. Часть 2 проводится на базе муниципальных и районных средств массовой информации, а также филиалов (отделений, редакций) общероссийских изданий, интернет-ресурсов, информационных агентств, PR и рекламных отделов коммерческих и некоммерческих организаций — при наличии постоянного договора либо ходатайства на имя декана факультета

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.

Тип Преддипломной практики. Часть 2: В процессе прохождения преддипломной практики. Часть 2 студент собирает и анализирует необходимые материалы для последующих исследований и формирования фактологической базы выпускной (квалификационной) работы. Дальнейшее закрепление навыков работы с журналистскими материалами в соответствии с типом и темой выпускной (квалификационной) работы.

Способ проведения Преддипломной практики. Часть 2: стационарная, выездная.

Практика проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

Практика проводится *непрерывно* - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Преддипломной практики. Часть 2, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК 17, ОПК 22, ПК 1, ПК 7.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОПК 17	способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности	<p>Знание норм и правил современного русского языка; широкого диапазона лексики, необходимой в научной и практической деятельности; правил грамматики, специфики семантического наполнения терминов и понятий; стилистических требований к разным видам и типам текстов.</p> <p>Умение создавать и редактировать различные тексты в научном и официально-деловом стилях в процессе написания выпускной (квалификационной) работы.</p> <p>Владение навыками создания текста с элементами научного и официально-делового стилей с учетом целевых особенностей материала, опираясь на журналистские материалы и результаты исследований, полученные в процессе прохождения Преддипломной практики. Часть 2</p>

2	ОПК 22	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знание специфики и значения различных источников информации, особенностей ее сегментации, верификации и редактирования с применением информационно - коммуникационных технологий</p> <p>Умение решать стандартные и специальные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владение навыками работы в информационной, библиографической, архивной и научно-исследовательской сферах передачи, обмена и хранения информации</p>
3	ПК 1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	<p>Знание актуальной информационной повестки дня, основных политических, социальных, экономических проблем в обществе и в государстве.</p> <p>Умение собирать, анализировать, верифицировать информацию, с учетом ее формы (первичная и вторичная) и методов получения (опросы, анкеты, интервью, конференции, брифинги и т.п.)</p> <p>Владение навыками селекции и верификации информации с использованием служебных и специальных баз данных (служебные досье, арбитражные и административные сайты, ссылка на авторитетные источники информации)</p>
4	ПК 7	способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	<p>Знание регламента и содержания работы редакции, должностные обязанности журналиста, фото-, теле-, радио- корреспондента; жанровую специфику журналистских материалов; основные приемы и методы редактирования и корректуры.</p> <p>Умение работать в различных программах, необходимы для верстки печатных материалов, для радио-, видео- и веб монтажа.</p> <p>Владение навыками планирования, организации реализации основных технологических и творческих этапов создания авторского медиапродукта (научного исследовательского проекта)</p>

6. Структура и содержание производственной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 216 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность **Преддипломной практики. Часть 2** 4 недели. Время проведения практики восьмой семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятель-	Содержание раздела	Бюджет времени,
-------	--	--------------------	-----------------

	ности, включая самостоятельную работу		(недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	<i>Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности</i>	1 день
2.	<i>Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний</i>	<i>Проведение обзора публикаций по теме «Региональные СМИ и их роль в формировании актуальной информационной повестки», «Инновационные технологии в современной отечественной журналистике»</i>	
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	<i>Работа на рабочем месте, сбор материалов</i>	<i>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Выполнение заданий наставника по практике, связанных с поиском информационных поводов. Участие в редакционных мероприятиях. Подготовка к публикации собственных журналистских материалов. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, верификация фактов и событий для дальнейшего применения полученных знаний в работе с журналистскими материалами. Ведение дневника практики).</i>	1-ая неделя практики
4.	<i>Ознакомление с нормативно-правовой документацией</i>	<i>Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации по социальной значимости, степени востребованности целевой аудиторией, имиджевой привлекательности.</i>	1-ая неделя практики
5.	<i>Разработка авторских материалов в различных информационных жанрах с учетом формата издания и редакционной политики.</i>	<i>Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах, в т.ч. мониторинг и изучение контента СМИ в течение 2-3 предыдущих месяцев, выявление приоритетных тематических направлений, жанровых приоритетов и общий анализ редакционной политики СМИ; Самостоятельная работа со слу-</i>	2-6 дня

		<i>жебными документами, регламентирующими деятельность СМИ и редакционного коллектива (в т.ч. устав организации и перечень должностных обязанностей)</i>	
6.	<i>Проведение опросов и иных маркетинговых исследований с целью изучения общественного мнения</i>	<i>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики</i>	<i>2-ая неделя практики</i>
7.	<i>Обработка и анализ полученной информации;</i>	<i>Сбор, обработка и систематизация работы с документами в рамках служебной компетенции для выпускной (квалификационной) работы.</i>	
8.	<i>Наблюдения и беседы с целью сбора фактов и свидетельств участников событий</i>	<i>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики</i>	
9.	<i>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала</i>	<i>Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)</i>	<i>3-я неделя практики</i>
Подготовка отчета по практике			
10.	<i>Обработка и систематизация материала, написание отчета</i>	<i>Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по (вид) практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики</i>	<i>4-ая неделя практики</i>
11.	<i>Подготовка презентации и защита</i>	<i>Публичное выступление с отчетом по результатам (вид) практики</i>	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам Преддипломной практики. Часть 2 студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности Преддипломной практики. Часть 2 студентами.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

1. Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

2. Отчет по практике (Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист (требования к оформлению титульного листа отчета по практике должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению титульного листа курсовой работы);

Оглавление,

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1. Описание места практики.

- 1.1. Название и тип издания, краткая характеристика (тираж, формат, рубрики и т.п.);
- 1.2. Местонахождение редакции, ее структура и специфика штата сотрудников;
- 1.3. ФИО главного редактора, руководителя отдела и наставника;
- 1.4. Специализация, тематическая направленность и жанровая специфика контента;
- 1.4. Целевая аудитория, методы и формы взаимодействия;
- 1.5. PR и маркетинговые технологии, используемые в продвижении информационного продукта

Раздел 2. Персональный отчет о проделанной работе.

- 2.1. Сроки практики в соответствии с календарными графиками учебного процесса;
- 2.2. Название подразделения, отдела, в котором студент проходил практику, в качестве кого работал;
- 2.3. Полный перечень должностных обязанностей;
- 2.4. Тип выполняемых заданий, методы и технологии, применяемые при их выполнении;
- 2.5. Характер практической помощи, оказанной авторскому коллективу, а также участие во внутриведомственной жизни;
- 2.6. Описание навыков, полученных в результате практики;
- 2.7. Уровень, качество и оценка взаимодействия с наставником;
- 2.8. Характер затруднений, возникших при выполнении заданий и личный взгляд на методы оптимизации работы редакции;
- 2.9. Предложения относительно организации будущей очередной практики.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованной литературы

1. Гордиенко Т.В. Журналистика и редактирование: Учебное пособие. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015
2. Жанры журналистского творчества: учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2013
3. Киселев А.Г. Теория и практика массовой информации: общество – СМИ – власть. Учебник. – М.: Юнити-Дана, 2013
4. Корконосенко С.Г. Введение в журналистику. Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2014

5. Колесниченко А.В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов: Учебное пособие М.: Аспект Пресс, 2014
6. Основы журналистской деятельности : учебник. / под ред. С.К. Корконосенко М.: Юрайт, 2015 г
7. Петрова Н.Н. Учимся писать в жанрах (практическая журналистика). Краснодар.: Просвещение - Юг, 2013
8. Современный русский язык: учебник / под ред. Л.Р. Дускаевой – СПб.: Питер, 2014
9. Тертычный А.А. Жанры периодической печати. Учебное пособие. М.: «Аспект Пресс», 2014

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

1. Индивидуальное задание (Приложение 3),
2. Характеристика студента,
3. Портфолио: опубликованные или принятые к публикации информационные материалы общим объемом не менее 10 тыс. знаков (с пробелами) или не менее 12 минут эфирного времени. Записи аудио- или видеосюжетов предоставляются на CD, DVD-дисках или флеш-носителях. Также макеты сверстанных полос, фотографий, распечатки интернет-страниц и рекламных модулей.

8. Образовательные технологии, используемые в процессе Преддипломной практики.

Часть 2

Практика носит учебный и практико-аналитический характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Практика носит учебный и практико-аналитический характер, при ее проведении используются образовательные технологии: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах; беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия; работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста; консультации и практи-

ческие советы преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Также в рамках практики широко применяются научно-исследовательские технологии, такие, как сбор, обработка, анализ и предварительную систематизация фактического, материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Кроме изучения и анализа студентами эффективных традиционных технологий, используемых в организации, в ходе практики студенты проходят ознакомление и с различными инновационными технологиями, нашедшими применение в организации.

Самостоятельная работа студента в рамках Преддипломной практики. Часть 2 сбор, анализ и верификацию информацию, подготовку и создание информационных материалов с использованием различных знаковых систем, в т.ч. фото, аудио, видео, графической информации.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в процессе прохождения Преддипломной практики. Часть 2.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении Преддипломной практики. Часть 2 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов /сост. Кожанова В.Ю., канд. филол. наук, доцент. КубГУ, 2017.
2. Сотникова О. Интернет-издания от А до Я: Учебное пособие. – М.: ЗАО Издательство «Аспект Пресс», 2014.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по Преддипломной практики. Часть 2.

Форма контроля Преддипломной практики. Часть 2 по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их

				формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-22,	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Заочное знакомство с будущим местом прохождения Преддипломной практики. Часть 2. Мониторинг и анализ публикаций, теле- и радио-программ. История, традиции и , специфика контента данного СМИ.	ОПК-17, ОПК-22,	Записи в дневнике и в отчете.	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОПК-22,	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами Преддипломной практики. Часть 2
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-17, ОПК-22,	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Практическое знакомство с работой редакции (или иного места прохождения практики). Работа и знакомство с наставником. Составление общего плана работы на период практики. Согласование графика работы и перечня служебных обязанностей.	ОПК-22, ПК-1	Записи в дневнике и в отчете.	Раздел отчета по практике
6.	Работа с входящей информацией, с первичными и вторичными источниками и методы ее верификации. Анализ статистической, справочной и служебной информации, необходимой для создания информационных материалов.	ОПК-17, ОПК-22,	Записи в дневнике и в отчете.	<i>Дневник практики</i> <i>Раздел отчета по практике</i>
7.	Участие в служебных и рабочих мероприятиях редакции (иной организации). Участие в коллективных обсуждениях в рамках планерок и собраний.	ОПК-22, ПК-7	<i>Индивидуальный опрос. Записи в дневнике и в отчете.</i>	<i>Сбор, обработка и систематизация полученной информации</i>
8.	Участие в организации и проведении ПР и маркетинговых меропри-	ОПК-22,	Индивидуальный опрос. За-	Отчет практики Сбор материала

	ятий, изучение общественного по заданию редакции в целях создания актуальных материалов. В рамках работы с представителями различных сегментов общества, с авторами участие в общественных акциях и проектах; организация интерактивного общения с аудиторией, с использованием социальных сетей и других современных медийных платформ;	ПК-7	писи в дневнике и в отчете.	для курсовой работы.
9.	Индивидуальная работа по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. Создание журналистских текстов в различных жанрах информационной направленности.	ОПК-17, ОПК-22, ПК-1	Индивидуальный опрос. Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
	Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-17, ПК-1	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Подготовка презентации и защита	ОПК-17, ПК-1 ПК-7	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв и т.д.). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-17, ОПК-22, ПК-1, ПК-7	Знать базовые элементы и жанровую специфику информационных материалов, а также актуальную информационную повестку для местного и регионального уровня Уметь работать в журналистском коллективе, выполняя возложенные обязанности и задания Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки ин-

			формации. иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-17, ОПК-22, ПК-1, ПК-7	Знать основные этапы по разработке и созданию информационных материалов, специфику работы с различными источниками информации; Уметь верно определять информационную ценность факта (события, процесса) с учетом формата и политики СМИ; Владеть основными методами взаимодействия с различными источниками информации и справочными ресурсами.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОПК-17, ОПК-22, ПК-7	знать сюжетно-композиционные, содержательные жанровые методы создания информационных материалов, основные этапы допечатной подготовки медиапродукта, их значение и специфику реализации; уметь точно следовать редакционному заданию в работе над информационными материалами с учетом точного обращения к фактической информации владеть стилем и творческими приемами в создании информационных материалов, а также методами по сбору, анализу и верификации информации; начальными навыками организации общественных интерактивных коммуникаций

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Получает студент, подготовивший все отчетные документы по практике, с рекомендуемой в характеристике оценкой «отлично», успешно защитивший отчетные документы на конференции по

	практике. При этом содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики соответствуют предъявляемым требованиям, в процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает полное понимание специфики редакционной работы и наличие практических навыков создания информационных материалов.
«Хорошо»	Получает студент, подготовивший в соответствии с требованиями отчетные документы по практике, имеющий отличную или хорошую рекомендуемую оценку в характеристике, защитивший отчетные документы на конференции по практике. При этом имеются незначительные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики.
«Удовлетворительно»	Получает студент, подготовивший в соответствии с требованиями не все отчетные документы по практике, имеющий хорошую или удовлетворительную рекомендуемую оценку в характеристике, защитивший отчетные документы на конференции по практике. Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены.
«Неудовлетворительно»	Получает студент, не подготовивший отчетные документы по практике, имеющий удовлетворительную или неудовлетворительную рекомендуемую оценку в характеристике, не защитивший отчетные документы на конференции по практике. Допустивший небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В его отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение Преддипломной практики. Часть 2.

а) основная литература:

10. Гордиенко Т.В. Журналистика и редактирование: Учебное пособие. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015
11. Жанры журналистского творчества: учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2013
12. Киселев А.Г. Теория и практика массовой информации: общество – СМИ – власть. Учебник. – М.: Юнити-Дана, 2013
13. Корконосенко С.Г. Введение в журналистику. Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2014
14. Колесниченко А.В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов: Учебное пособие М.: Аспект Пресс, 2014
15. Основы журналистской деятельности : учебник. / под ред. С.К. Корконосенко М.: Юрайт, 2015 г
16. Петрова Н.Н. Учимся писать в жанрах (практическая журналистика). Краснодар.: Просвещение - Юг, 2013

17. Современный русский язык: учебник / под ред. Л.Р. Дускаевой – СПб.: Питер, 2014
18. Тертычный А.А. Жанры периодической печати. Учебное пособие. М.: «Аспект Пресс», 2014

б) дополнительная литература:

1. Букирева Т.А., Хлопунова О.В. Проблемы видо-типологической классификации изданий и функционирование книги как феномена в условиях современного рынка. Учебное пособие. – Краснодар: Парабеллум, 2010
2. Коваленко А.Н. Информационные технологии в подготовке газетно-журнальных изданий: краткий конспект лекций / А.Н. Коваленко, Н.Б. Лезунова. – СПб.: Изд-во «Петербургский институт печати», 2003. – 131 с.
3. Накорякова К. М. Справочник по литературному редактированию для работников СМИ. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2011;
4. Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку: правописания, произношение, литературное редактирование. – М.: Айрис-пресс, 2010;
5. Сбитнева А. А. Литературное редактирование: история, теория, практика. – М.: Флинта: Наука, 2009.
6. Свинцов В.И. Смысловый анализ и обработка текста. М., 1979.
7. Сметанина С.И. Литературное редактирование для журналистов и специалистов по связям с общественностью. СПб., 2003: с. 237–246.
8. Стилистика и литературное редактирование (под ред В.И. Максимова) – М. 2004.

в) периодические издания.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения Преддипломной практики. Часть 2

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по Преддипломной практики. Часть 2, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации Преддипломной практики. Часть 2 применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре публицистики и журналистского мастерства программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

– Microsoft Office:

- Access;
- Excel;
- Outlook ;
- PowerPoint;
- Word;
- Publisher;
- OneNote.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению Преддипломной практики. Часть 2. Перед началом Преддипломной практики. Часть 1 на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

15. Материально-техническое обеспечение Преддипломной практики. Часть 2.

Для полноценного прохождения Преддипломной практики. Часть 2, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная учебной мебелью,
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Часть 2.
по направлению подготовки (специальности)

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель Преддипломной практики. Часть 2.

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2017 г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
Кафедра _____**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Часть 2.**Студент _____+_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2017г

Цель практики – приобретение первичных профессиональных знаний и умений и базовых навыков подготовки новостных материалов, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее сбора и анализа (ПК-1);
2. способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербально, фото-, аудио-, видео, графической) в зависимости от вида СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-7);
3. способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ОПК-17);
4. способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-7).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения Преддипломной практики. Часть 2.
 по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. ЧАСТЬ 2 КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<i>способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности (ОПК-17);</i>				
2.	<i>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-22);</i>				
3.	<i>способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);</i>				
4.	<i>производственно-технологическая деятельность: способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями (ПК-7).</i>				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)