

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, качеству
образования – первый проректор

Иванов А.Г.

подпись

« _____ » _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.02 «Журналистика»

Направленность (профиль) / специализация

1. Печатные СМИ.
2. Электронные СМИ и новые медиа.
3. Информационные агентства.
4. Информационная работа в государственных и коммерческих структурах.

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения очная,

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа Первой производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 42.03.02 «Журналистика»

Программу составил (и):

В.В. Холстинин, ст. преподаватель

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись

Рабочая программа _____ практики утверждена на заседании кафедры

протокол № _____ « ____ » _____ 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Павлов Ю.М.

фамилия, инициалы подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № _____ « ____ » _____ 2017 г.

Председатель УМК факультета _____

фамилия, инициалы

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 первой производственной практики.

Целью прохождения первой производственной практики является дальнейшее совершенствование профессиональных навыков в подготовке и редактировании материалов информационного и аналитического содержания.

2. Задачи Первой производственной практики:

1. Практическое участие в редакционной деятельности СМИ.
2. Участие в подготовке и в проведении редакционных и публичных мероприятий.
3. Совершенствование профессиональных творческих навыков в подготовке и написании материалов информационного и аналитического характера
4. Подготовка к публикации авторских материалов с учетом актуальности фактов (событий) и формата издания (СМИ).

3. Место Первой производственной практики в структуре ООП.

Первая производственная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Первая производственная практика является обязательным этапом обучения студента по направлению «Журналистика». Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Система СМИ», «Основы журналистской деятельности», «Выпуск учебных СМИ», «Информационное пространство региона и права человека», «Основы радиожурналистики», «Основы тележурналистики». Обучающийся должен обладать «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей основной образовательной программы.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения направления, и, особенно, для изучения следующих дисциплин: «Основы журналистской деятельности», «Разработка и производство массово-информационного продукта», «Организация работы редакции СМИ», «Информационная работа в государственных и коммерческих структурах», «Он-лайн журналистика», а также последующего прохождения второй производственной практики.

Первая производственная практика проводится во четвертом семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 4 недель.

Первая производственная практика 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 Первой производственной практики.

Тип первой производственной практики: практика предполагает дальнейшее совершенствование профессиональных навыков в подготовке и редактировании информационных материалов в заданных жанрах. Производственная среда в рамках редакционного коллектива создает для учащихся условия для выработки ответственного и регламентированного подхода к своим профессиональным служебным обязанностям.

Способ проведения Первой производственной практики: 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;

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Первой производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения Первой производственной практики студент должен приобрести следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	<i>ПК1</i>	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее сбора и анализа (ПК-1);	Знание актуальных проблем общества, особенностей целевой аудитории и основные принципы и направления редакционной политики СМИ; Умение работать с различными источниками информации с применением различных информационно-коммуникационных систем, социологических методов и маркетинговых технологий; Владение различными методами сбора и верификации первичной и вторичной информации, навыками ее анализа с использованием личной, корпоративной и ведомственной электронных баз данных и интернета.
2.	<i>ПК2</i>	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-2);	Знание специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника; Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию, используя различные жанровые и композиционные авторские решения Владеть методами и технологиями работы с различными знаковыми системами, с применением традиционных и инновационных технологий создания и продвижения новостного контента СМИ.
3.	<i>ПК3</i>	редакторская деятельность: способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК3);	Знание специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника; Умение редактировать тексты в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми Владеть навыками работы по редактированию журналистских текстов с использованием традиционных методов редактирования, а также с помощью специальных программ.

4.	ПК5	организационно-управленческая деятельность: способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК5).	Знание основных этапов работы редакционного коллектива, форм и методов взаимодействия с целевой аудиторией в рамках ПР и медиа проектов. Умение работать в команде и участвовать в продвижении медиа продукции СМИ в рамках маркетинговых и вне редакционных мероприятий; Владеть навыками совместной работы и взаимодействия с различными техническими и справочно-информационными службами.
----	-----	--	--

6. Структура и содержание первой производственной практики.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 6 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 90 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность Первой производственной практики 4 недели. Время проведения практики второй семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по теме «Региональные СМИ и их роль в формировании актуальной информационной повестки», «Инновационные технологии в современной отечественной журналистике»	
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	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	1-ая неделя практики

		<i>собственных журналистских материалов.</i> <i>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, верификация фактов и событий для дальнейшего применения полученных знаний в работе с журналистскими материалами.</i> <i>Ведение дневника практики).</i>	
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	<i>Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии.</i> <i>Изучение и систематизация информации по социальной значимости, степени востребованности целевой аудиторией, имиджевой привлекательности.</i>	1-ая неделя практики
5.	Разработка авторских материалов в различных информационных жанрах с учетом формата издания и редакционной политики.	<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;</i> <i>Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность СМИ и редакционного коллектива (в т.ч. устав организации и перечень должностных обязанностей)</i>	2-6 дня
6.	Проведение опросов и иных маркетинговых исследований с целью изучения общественного мнения	<i>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики</i>	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации;	<i>Сбор, обработка и систематизация работа с документами в рамках служебной компетенции</i>	
8.	Наблюдения и беседы с целью сбора фактов и свидетельств участников событий	<i>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики</i>	
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	<i>Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)</i>	3-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			

10.	<i>Обработка систематизация материала, и 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 Первой производственной практики 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 Первой производственной практики.

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 внутриредакционной 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; междустрочный 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 8 тыс. знаков (с пробелами) или не менее 10 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 Первой производственной практике.

Практика носит учебно-ознакомительный 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 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 практические 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 Первой производственной практики 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 на Первой производственной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении Первой производственной практики 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 Первой производственной практике.

Форма контроля Первой производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	<i>Подготовительный этап</i>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-1, ПК-2	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Заочное знакомство с будущим местом прохождения Первой производственной практики. Мониторинг и анализ публикаций, теле- и радио-программ. История, традиции и , специфика контента данного СМИ.	ПК-1, ПК-2	Записи в дневнике и в отчете.	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	<i>Экспериментальный (производственный) этап</i>			

3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК-1, ПК-2 ПК-3	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами Первой производственной практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК-1, ПК-2	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.	ПК-1, ПК-2 ПК-3 ПК-5	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.	ПК-1, ПК-2 ПК-3 ПК-5	Записи в дневнике и в отчете.	<i>Дневник практики Раздел отчета по практике</i>
7.	Участие в служебных и рабочих мероприятиях редакции (иной организации). Участие в коллективных обсуждениях в рамках планерок и собраний.	ПК-1, ПК-2 ПК-3 ПК-5	<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 мероприятий, изучение общественного по заданию редакции в целях создания актуальных материалов.	ПК-1, ПК-2 ПК-3 ПК-5	Индивидуальный опрос. Записи в дневнике и в отчете.	Отчет практики Сбор материала для курсовой работы.
9.	Индивидуальная работа по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. Создание журналистских текстов в различных жанрах информационной направленности.	ПК-1, ПК-2 ПК-3 ПК-5	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	ПК-1, ПК-2	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Подготовка презентации и за-	ПК-1,	Практическая	Защита отчета

	щита	ПК-2	проверка	
--	------	------	----------	--

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)	ПК-1, ПК-2	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 информации. иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5	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)	ПК-2, ПК-3	знать сюжетно-композиционные, содержательные жанровые методы создания информационных материалов; 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.

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 несущественные 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 Первой производственной практики

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 Первой производственной практики

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

1. Электронный справочник «Информю» 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 Первой производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации Первой производственной практики 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 Первой производственной практики.

Перед началом Первой производственной практики 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 Первой производственной практики

Для полноценного прохождения производственной практики, 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 ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по направлению подготовки (специальности)

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель Первой производственной практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2017 г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**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-2);
3. способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3);
4. способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5).

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 Первой производственной практики
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 ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<i>способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее сбора и анализа (ПК-1);</i>	+			
2.	<i>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-2);</i>				
3.	<i>способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3);</i>				
4.	<i>способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5).</i>				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)