

## Аннотация

### **Б2.В.02.01. (II) Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**Объем трудоемкости (ОФО):** 6 зачетных единиц (216 часов), 4 недели.

#### **Цели практики:**

**Целью прохождения** практики является достижение следующих результатов образования: Дальнейшее совершенствование профессиональных навыков в подготовке информационных и аналитических публикаций в печатных и электронных СМИ.

#### **Задачи Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

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).

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Производственная практика. Вторая относится в Блок 2 ПРАКТИКИ.

Для прохождения практики студент должен обладать знаниями специфики деятельности различных видов СМИ, а также структурных и технологических особенностей их функционирования, умениями находить и анализировать актуальную информацию, выбирать эффективную форму подачи и жанр журналистского материала, владеть навыками редактирования, корректорской правки и форматирования авторского произведения, а также оперативной, согласованной работы в рамках творческого коллектива (редакции).

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

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП, в т.ч. «Основы журналистской деятельности», «Разработка и производство массово-информационного продукта», «Организация работы редакции СМИ», «Типология прессы», «Информационная работа в государственных и коммерческих структурах», «Он-лайн журналистика». Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения направления, и, особенно, для изучения следующих дисциплин: «Экономика и менеджмент СМИ», «Аналитическая журналистика», «Информационная политика и масс-медиа», «Современная пресс-служба», а также последующего прохождения Преддипломной практики.

Производственная практика. Вторая способствует формированию профессиональной компетентности в аналитической работе с информацией и в подготовке авторского материала в рамках выполнения должностных обязанностей в творческом коллективе (редакции).

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

Вторая 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 хостинга на имя декана факультета.

Место проведения Производственной практики. Второй может быть рекомендовано руководителем практики или выбрано студентом самостоятельно из перечисленных в

базе для прохождения практики профильных организаций и учреждения при наличии гарантийного письма от принимающей организации (на имя декана факультета) и заявления учащегося.

**Тип (форма) и способ проведения учебной практики.**

**Тип Производственной практики. Второй:** практика является образовательной формой практической деятельности. В процессе ее прохождения учащиеся выполняют обязанности стажера в редакциях печатных и электронных СМИ, издательствах, интернет-ресурсах или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

**Способ проведения Производственной практики. Второй:** стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

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

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения учебной 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.	ПК-1	<i>способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее сбора и анализа (ПК-1);</i>	<p><b>Знание</b> актуальных проблем общества, особенностей целевой аудитории и основные принципы и направления редакционной политики СМИ;</p> <p><b>Умение</b> работать с различными источниками информации с применением различных информационно-коммуникационных систем, социологических методов и маркетинговых технологий;</p> <p><b>Владение</b> различными методами сбора и верификации первичной и вторичной информации, навыками ее анализа с использованием личной, корпоративной и ведомственной электронных баз данных и интернета.</p>

2.	ПК-2	<p>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);</p>	<p><b>Знание</b> специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника;</p> <p><b>Умение</b> создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию, используя различные жанровые и композиционные авторские решения</p> <p><b>Владение</b> навыками работы с различными знаковыми системами, с применением традиционных и инновационных технологий создания и продвижения новостного контента СМИ.</p>
3.	ПК 3	<p>редакторская деятельность: способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3);</p>	<p><b>Знание</b> специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника;</p> <p><b>Умение</b> редактировать тексты в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в различных видах СМИ</p> <p><b>Владение</b> навыками работы по редактированию журналистских текстов с использованием традиционных методов редактирования, а также с помощью специальных программ.</p>
4.	ПК 4	<p>проектно-аналитическая деятельность: способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ (ПК4);</p>	<p><b>Знание</b> основных принципов и методики разработки, реализации и продвижения медиа-проекта, критериев его профессиональной оценки; базовых элементов, структуры и содержания концепции, ее роли в стратегии развития СМИ;</p> <p><b>Умение</b> создавать и анализировать журналистские тексты с учетом общей концепции проекта и целевой аудитории СМИ;</p> <p><b>Владение</b> различными навыками разработки, реализации и продвижения авторского медиапроекта, а также анализа информационной, художественной и маркетинговой ценности меди-продукта в контексте общей концепции СМИ;</p>

5.	ПК 5	<p>организационно-управленческая деятельность: способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5).</p>	<p><b>Знание</b> основных этапов работы редакционного коллектива, форм и методов взаимодействия с целевой аудиторией в рамках ПР и медиа проектов.</p> <p><b>Умение</b> работать в команде и участвовать в продвижении медиа продукции СМИ в рамках маркетинговых и внередакционных ПР-мероприятий;</p> <p><b>Владеть</b> навыками организационной работы и взаимодействия с различными техническими и справочно-информационными службами.</p>
6.	ПК 6	<p>социально-организаторская деятельность: способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций (ПК-6);</p>	<p><b>Знание</b> все этапы работы редакционного коллектива и формы «внередакционной» деятельности; различных методов взаимодействия с целевой аудиторией в рамках реализации ПР и медиа проектов с использованием традиционных и электронных каналов коммуникации.</p> <p><b>Умение</b> работать в команде, участвуя в создании и реализации информационных, социальных и рекламных проектов; использовать полученные навыки, способствуя продвижению актуальных медиа-продуктов СМИ в рамках маркетинговых и социальных проектов;</p> <p><b>Владение</b> навыками взаимодействия с различными подразделениями СМИ, с отдельными сотрудниками редакции, а также с техническими и справочно-информационными службами.</p>
7.	ПК 7	<p>производственно-технологическая деятельность: способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями (ПК7).</p>	<p><b>Знание</b> технологических этапов допечатной подготовки медиапродукта и общие принципы верстки и дизайна; специфики организации и планирования работы редакции и полного перечня служебных обязанностей корреспондента;</p> <p><b>Умение</b> создавать журналистские материалы заданной тематической направленности и жанра, исходя из текущих задач редакционного коллектива в рамках определенного медиапроекта (программы, рубрики т.д.) и общей информационно-тематической концепции СМИ;</p> <p><b>Владение</b> навыками создания, анализа и редактирования медиапродуктов в информационных и аналитических жанрах, в соответствии с форматом, концепцией СМИ технологическими стандартами.</p>

**1. Структура и содержание Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 48 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 168 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - 4 недели. Время проведения практики шестой 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)
<b>Подготовительный этап</b>			
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>	<i>1 день</i>
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>	<i>1 день</i>
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
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>	<i>1-ая неделя практики</i>
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</i>	<i>1-ая неделя практики</i>

		<i>аудиторией, имиджевой привлекательности.</i>	
<b>5.</b>	<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 обций анализ редакционной политики СМИ; Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность СМИ и редакционного коллектива (в т.ч. устав организации и перечень должностных обязанностей)</i>	<i>2-ая неделя практики</i>
<b>6.</b>	<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>
<b>7.</b>	<i>Обработка и анализ полученной информации;</i>	<i>Сбор, обработка и систематизация работа с документами в рамках служебной компетенции</i>	
<b>8.</b>	<i>Наблюдения и беседы с целью сбора фактов и свидетельств участников событий</i>	<i>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики</i>	
<b>9.</b>	<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>
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
<b>10.</b>	<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) практике</i>	<i>4-ая неделя практики</i>
<b>11.</b>	<i>Подготовка презентации и защита</i>	<i>Сдача отчета и полного пакета документов по результатам (вид) практики</i>	

### **Основная литература:**

1. Колесниченко, А. В. Основы журналистской деятельности: учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия: Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-05559-7. — Режим доступа: [www.biblionline.ru/book/5AB39770-3488-4AEB-83F4-36220F7647DA](http://www.biblionline.ru/book/5AB39770-3488-4AEB-83F4-36220F7647DA)

2. Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 192 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06311-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/831F1EE7-A8A8-4D27-8A30-DE66B12990BC](http://www.biblio-online.ru/book/831F1EE7-A8A8-4D27-8A30-DE66B12990BC)

3. Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-06108-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/B179D5CB-5B10-45C4-A03B-4D730206E58B](http://www.biblio-online.ru/book/B179D5CB-5B10-45C4-A03B-4D730206E58B)

**Авторы РПД:** профессор, к.ф.н. Сопкин П.Т., ст.препод. Холстинин В.В.