

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

Хагуров Т.А.

подпись

» _____ 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ВТОРОЙ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Направление подготовки/специальность 42.03.02 Журналистика
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация Печать и информационные агентства
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладная
(академическая /прикладная)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Рабочая программа Производственной практики. Второй (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 42.03.02 Журналистика (Печать и информационные агентства)

Программу составил(и):

В.В. Холстинин, ст. преподаватель

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



подпись

Рабочая программа Производственной практики. Второй (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) утверждена на заседании кафедры публицистики и журналистского мастерства протокол № 10 «16» апреля 2018 г. Заведующий кафедрой публицистики и журналистского мастерства Ю.М. Павлов



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 15-18 «25» апреля 2018 г. Председатель УМК факультета О.В. Хлопунова



Рецензенты:

Факторович А.Л. Профессор кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций

Галаган С.А. Руководитель пресс-службы Союза «Торгово-промышленная палата Краснодарского края»

1. Цели Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целью прохождения Производственной практики. Второй является дальнейшее совершенствование профессиональных навыков в подготовке информационных и проблемно-аналитических публикаций в печатных и электронных СМИ.

2. 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).

3. Место Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

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», «Онлайн 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 ходатайства 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.

4. Тип (форма) и способ проведения 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;

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие профессиональные 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>	<i>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.</i>

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>Знание специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника;</p> <p>Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию, используя различные жанровые и композиционные авторские решения</p> <p>Владение 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>Знание специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника;</p> <p>Умение редактировать тексты в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в различных видах СМИ</p> <p>Владение 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>Знание 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>Умение создавать и анализировать журналистские тексты с учетом общей концепции проекта и целевой аудитории СМИ;</p> <p>Владение 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>Знание основных этапов работы редакционного коллектива, форм и методов взаимодействия с целевой аудиторией в рамках ПР и медиа проектов.</p> <p>Умение работать в команде и участвовать в продвижении медиа продукции СМИ в рамках маркетинговых и внередакционных ПР-мероприятий;</p> <p>Владеть 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>Знание 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>Умение 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>Владение 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>Знание 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>Умение 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>Владение навыками создания, анализа и редактирования медиапродуктов в информационных и аналитических жанрах, в соответствии с форматом, концепцией СМИ технологическими стандартами.</p>

6. 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)
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>	<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>
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>	<i>1-ая неделя практики</i>
4.	<i>Ознакомление</i>	<i>с Изучение технологии сбора,</i>	<i>1-ая неделя</i>

	<i>нормативно-правовой документацией</i>	<i>регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации по социальной значимости, степени востребованности целевой аудиторией, имиджевой привлекательности.</i>	<i>практики</i>
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 служебными документами, регламентирующими деятельность СМИ и редакционного коллектива (в т.ч. устав организации и перечень должностных обязанностей)</i>	<i>2-ая неделя практики</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 работа с документами в рамках служебной компетенции</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) практике</i>	<i>4-ая неделя практики</i>
11.	<i>Подготовка презентации и</i>	<i>Сдача отчета и полного пакета</i>	

	защита	документов по результатам (вид) практики	
--	--------	--	--

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

По итогам студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного теоретического материала и практической деятельности.

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 Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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 практики 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;

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. 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.biblio-online.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
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

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. Рабочий план-график
4. Оценочный лист.

5. Гарантийное письмо от принимающего предприятия.
6. Портфолио: опубликованные или принятые к публикации информационные материалы общим объемом не менее 7 тыс. знаков (с пробелами) или не менее 6 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 Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Практика носит учебно-производственный характер, в ее проведение входят: инструктаж по технике безопасности в рамках факультета; 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 самостоятельная работа 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.

Также в рамках прохождения 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).

Самостоятельная работа студента в рамках Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает 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 Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении Производственной практики. Второй (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 организации.

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.

Форма контроля Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Раздел отчета по практике. Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Заочное знакомство с будущим местом прохождения Второй производственной практики. Мониторинг и анализ публикаций, теле- и радио-программ. История, традиции и , специфика контента данного СМИ.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Записи в дневнике и в отчете.	Раздел отчета по практике. Проведение обзора публикаций, изучение контента СМИ, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

				деятельности)
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике. Выявление особенностей профессиональной деятельности и должностных обязанностей.
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-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Записи в дневнике и в отчете.	Раздел отчета по практике. Планирование основных этапов работы и обсуждение с наставников практических функций и заданий
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-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Записи в дневнике и в отчете.	Дневник практики Раздел отчета по практике. Работа с различными источниками информации.
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-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Индивидуальный опрос. Записи в дневнике и в отчете.	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8.	Участие в организации и проведении вне редакционных мероприятий, работа с читательской аудиторией (по заданию редакции) в целях создания актуальных материалов.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Индивидуальный опрос. Записи в дневнике и в отчете.	Отчет практики Сбор и формирование материалов, подтверждающих результаты практической деятельности.
9.	Индивидуальная работа по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. Создание журналистских текстов в различных жанрах информационной и аналитической направленности: не менее 10 тыс. знаков (с пробелами) или не менее 8 минут эфирного времени. Записи	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Индивидуальный опрос. Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Раздел отчета по практике. Дневник практики Формирование и оформление портфолио.

	аудио- или видеосюжетов предоставляются на CD, DVD-дисках или флеш-носителях. Также макеты сверстанных полос, фотографий, распечатки интернет-страниц и рекламных модулей..			
	Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Проверка: оформления отчета	Формирование и редактирование отчета.
11.	Подготовка и защита	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, 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)	ПК-1	Знание некоторых общих проблем общества, общие признаки целевой аудитории; Умение работать с отдельными источниками информации; Владение некоторыми методами работы легкодоступными источниками информации
		ПК-2	Знание общих принципов работы редакционного коллектива, некоторых этапов допечатной подготовки материала; Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию; Владение методами работы с раз-

		личными знаковыми системами, с применением традиционных технологий;
	ПК-3	Знание основных этапов подготовки материала; Умение находить грамматические и стилистические ошибки в соответствии с жанровыми нормами и заданием редакции; Владение общими методами и приемами исправления ошибок, логических и стилистических ошибок.
	ПК-4	Знание общих методов разработки медиа-проекта, некоторых критериев его оценки; содержания концепции, ее роли в стратегии развития СМИ; Умение разрабатывать и создавать журналистские тексты с учетом общей концепции проекта; Владение отдельными навыками разработки авторского медиапроекта, а также анализа информационной, ценности медиа-продукта в контексте общей концепции СМИ;
	ПК-5	Знание индивидуального круга обязанностей в рамках общей работы редакционного коллектива; Умение работать по индивидуальному плану в рамках общей коллективной деятельности редакционного коллектива; Владеть навыками общения с коллегами в процессе подготовки материала.
	ПК-6	Знание общих принципов работы редакционного коллектива и отдельных форм «внередакционной» деятельности; общие формы взаимодействия с целевой аудиторией в рамках реализации медиа проектов с использованием традиционных каналов коммуникации. Умение взаимодействовать в создании и информационных, социальных и рекламных

			<p>проектов; использовать некоторые формы продвижения актуальных медиа-продуктов СМИ в рамках медиапроектов; Владение общими навыками взаимодействия с отдельными сотрудниками редакции, а также с техническими и справочно-информационными службами.</p>
		ПК-7	<p>Знание общих правил подготовки медиапродукта и целей и параметров верстки и дизайна; правил и регламента работы редакции, а также индивидуальных обязанностей корреспондента-стажера; Умение создавать журналистские материалы заданной тематической направленности и жанра. Владение навыками создания, медиапродуктов в информационных и аналитических жанрах, в соответствии с форматом СМИ.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-1	<p>Знание основных проблем общества, особенностей целевой аудитории и общие принципы редакционной политики СМИ; базовых элементов и жанровой специфики информационных материалов, актуальной информационной повестки местного и регионального уровня; специфики работы с различными источниками информации; Умение работать с различными источниками информации с применением различных информационно-коммуникационных систем, социологических методов и маркетинговых технологий; работать в журналистском коллективе, выполняя возложенные обязанности и задания Владение основными методами сбора и верификации первичной и вторичной информации, навыками общего анализа с использованием отдельных электронных баз данных и интернета; основными методами получения,</p>

		<p>хранения, переработки информации; основными методами взаимодействия с различными источниками информации и справочными ресурсами.</p>
	ПК-2	<p>Знание основных этапов по разработке и созданию информационных материалов, специфики работы редакционного коллектива и перечня служебных обязанностей сотрудника;</p> <p>Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию, используя различные жанровые верно определять информационную ценность факта (события, процесса) с учетом формата и политики СМИ;</p> <p>Владение навыками работы с различными знаковыми системами, с применением традиционных и инновационных технологий создания и продвижения новостного контента СМИ;</p>
	ПК-3	<p>Знание общих принципов работы редакционного коллектива, некоторых этапов допечатной подготовки материала и индивидуальных обязанностей;</p> <p>Умение редактировать тексты в соответствии с общими нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в различных видах СМИ</p> <p>Владение общими навыками работы по редактированию журналистских текстов с использованием традиционных методов редактирования, а также с помощью специальных программ.</p>
	ПК-4	<p>Знание общих методов разработки и реализации медиа-проекта, основных критериев его оценки; основных элементов и содержания концепции, ее роли в стратегии развития СМИ;</p> <p>Умение создавать и анализировать журналистские тексты с учетом общей концепции проекта и целевой аудитории СМИ;</p>

			<p>Владение базовыми навыками разработки и реализации авторского медиапроекта, а также анализа информационной, маркетинговой ценности медиaproдукта в контексте общей концепции СМИ;</p>
		ПК-5	<p>Знание некоторых этапов работы редакционного коллектива, общих принципов взаимодействия с целевой аудиторией в рамках медиа проектов.</p> <p>Умение работать в команде в рамках вне редакционных мероприятий;</p> <p>Владеть навыками взаимодействия с различными техническими и справочно-информационными службами.</p>
		ПК-6	<p>Знание основных этапов работы редакционного коллектива и форм «вне редакционной» деятельности; некоторых методов взаимодействия с целевой аудиторией в рамках реализации медиа проектов с использованием традиционных и электронных каналов коммуникации.</p> <p>Умение взаимодействовать в создании и информационных, социальных и рекламных проектов; использовать основные формы продвижения актуальных медиапродуктов СМИ в рамках медиапроектов;</p> <p>Владение общими навыками взаимодействия с различными подразделениями СМИ, с отдельными сотрудниками редакции, а также с техническими и справочно-информационными службами.</p>
		ПК-7	<p>Знание основных этапов подготовки медиапродукта и основные виды верстки и дизайна; специфики организации работы редакции и полного перечня служебных обязанностей корреспондента;</p> <p>Умение создавать журналистские материалы заданной тематической</p>

			<p>направленности и жанра. Владение навыками создания, анализа медиапродуктов в информационных и аналитических жанрах, в соответствии с форматом СМИ.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-1	<p>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.</p>
		ПК-2	<p>Знание специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника; сюжетно-композиционных и жанровых методов создания информационных материалов; Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию, используя различные жанровые и композиционные авторские решения; точно следовать редакционному заданию в работе над информационными материалами с учетом корректного обращения с фактической информацией; Владеть работы с различными знаковыми системами, с применением традиционных и инновационных технологий создания и продвижения новостного контента СМИ; стилем и творческими приемами в создании информационных материалов, а также методами по</p>

			сбору, анализу и верификации информации.
		ПК-3	<p>Знание специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника;</p> <p>Умение редактировать тексты в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в различных видах СМИ</p> <p>Владение навыками работы по редактированию журналистских текстов с использованием традиционных методов редактирования, а также с помощью специальных программ.</p>
		ПК-4	<p>Знание 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>Умение создавать и анализировать журналистские тексты с учетом общей концепции проекта и целевой аудитории СМИ;</p> <p>Владение различными навыками разработки, реализации и продвижения авторского медиапроекта, а также анализа информационной, художественной и маркетинговой ценности медиа-продукта в контексте общей концепции СМИ;</p>
		ПК-5	<p>Знание основных этапов работы редакционного коллектива, форм и методов взаимодействия с целевой аудиторией в рамках ПР и медиа проектов.</p> <p>Умение работать в команде и участвовать в продвижении медиа продукции СМИ в рамках маркетинговых и вне редакционных ПР-мероприятий;</p> <p>Владение навыками</p>

			<p>организационной работы и взаимодействия с различными техническими и справочно-информационными службами.</p>
		ПК-6	<p>Знание всех этапов 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>Умение 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>Владение навыками взаимодействия с различными подразделениями СМИ, с отдельными сотрудниками редакции, а также с техническими и справочно-информационными службами.</p>
		ПК-7	<p>Знание 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>Умение 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>Владение навыками создания, анализа и редактирования медиапродуктов в информационных и аналитических жанрах, в соответствии с</p>

			форматом, концепцией СМИ технологическими стандартами.
--	--	--	--

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, а также 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.
--	---

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

а) 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.biblio-online.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

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

б) Дополнительная литература:

1. Енина, Л. В. Практика журналистского общения: учебное пособие для вузов / Л. В. Енина, В. Ф. Зыков. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 75 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-03679-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/23CC30A9-E32D-4009-966F-F5AAB460B61C

2. Лобанов, Ю.С. Основы журналистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.С. Лобанов. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2017. — 182 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92731>

3. Бакшин, В.В. Основы журналистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Бакшин. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 55 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72744>

4. Чемякин, Ю.В. Основы теории и истории журналистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.В. Чемякин. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2018. — 112 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105205>

5. Алексеев, К.А. Основы спортивной журналистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.А. Алексеев, С.Н. Ильченко. — Электрон. дан. — Москва: Аспект Пресс, 2016. — 232 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102831>

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). 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/>.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса в рамках Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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.

12.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

– Microsoft Office:

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

12.2 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>)

13. Методические указания для обучающихся по прохождению Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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.

14. Материально-техническое обеспечение Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Лекционная аудитория	Комплект учебной мебели, доска учебная, специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами	202,205, 209, 301, 302, 309, 402, 407, 408, 409, 411
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Комплект учебной мебели, доска учебная	304, 305, 306, 404, 406, 407, 408, 409
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета	Библиотека (401)
4.	Аудитория для проведения защиты	Комплект учебной мебели, доска учебная, специально	304, 305, 306, 404,

	отчета по практике	оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами	406, 407, 408, 409, 306
--	--------------------	---	-------------------------------

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет журналистики
Кафедра публицистики и журналистского мастерства

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ВТОРОЙ
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

по направлению подготовки (специальности)
42.03.02 «Журналистика»

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель Производственной практики. Второй (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018 г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет журналистики

Кафедра публицистики и журналистского мастерства

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ВТОРОЙ (практики по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**Студент _____+_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2018 г

Цель ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ВТОРОЙ (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – целью прохождения Производственной практики. Второй является дальнейшее совершенствование профессиональных навыков в подготовке информационных и проблемно-аналитических публикаций в печатных и электронных СМИ и 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. 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);
4. проектно-аналитическая деятельность: способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ (ПК4);
5. организационно-управленческая деятельность: способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5);
6. 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 (ПК6);
7. производственно-технологическая деятельность: способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы,

мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями (ПК7);

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ВТОРОЙ (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

1. Умение применять на практике теоретические знания, полученные при изучении творческих дисциплин и направлений в рамках специализации Журналистика
2. Изучение принципов работы редакции, алгоритма творческой деятельности редакционного коллектива с учетом специфики СМИ и технологических требований к его медиа продукции.
3. Проверка степени готовности учащихся к самостоятельной работе в условиях редакции с соблюдением рабочего графика и утвержденных профессиональных обязанностей.
4. Формирование общих навыков подготовке и проведения вне редакционных и пресс-мероприятий.
5. Совершенствование профессиональных творческих навыков в подготовке и написании материалов информационного характера с учетом актуальности фактов (событий) и формата издания (СМИ).
6. Подготовить портфолио: опубликованные или принятые к публикации информационные материалы общим объемом не менее 10 тыс. знаков (с пробелами) или не менее 8 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.

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
	Подготовительный этап		
1	Ознакомительная (установочная) лекция. Инструктаж по технике безопасности.		
2	Заочное знакомство с будущим местом прохождения Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). Мониторинг и анализ публикаций, теле- и радио-программ. Анализ формата, концепции и контента данного СМИ.		
	Экспериментальный (производственный) этап		
3.	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 обя-		

	занностей.		
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией и регламентом работы редакции.		
5.	Взаимодействие с коллегами в редакционном коллективе, сбор материалов для будущих публикаций.		
6.	Работа с входящей информацией, в т.ч. с первичными и вторичными источниками, и методы ее верификации. Анализ статистической, справочной и служебной информации, необходимой для создания информационных материалов.		
7.	Участие в редакционных и внередакционных мероприятиях СМИ (или иной организации). Участие в коллективных обсуждениях в рамках планерок и собраний.		
8.	Участие в организации и проведении ПР мероприятий в рамках продвижения информационной продукции СМИ. Участие в маркетинговых исследованиях с целью изучения целевой аудитории СМИ или исследования общественного мнения по заданной проблеме в процессе подготовки и создания материалов.		
9.	Индивидуальная работа по сбору, обработке и систематизации фактического, справочного и литературного материала. Создание журналистских текстов в различных жанрах информационной направленности: не менее 10 тыс. знаков (с пробелами) или не менее 8 минут эфирного времени.		
	Подготовка отчета по практике		
10.	Обработка и систематизация подготовленных материалов, написание отчета		
11.	Подготовка отчета и сдача полного пакета документов по итога практики.		

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения Учебной практики (практики по получению первичных
 профессиональных умений и навыков)
 по направлению подготовки/специальность
 42.03.02 «Журналистика»

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от организации)	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ВТОРОЙ 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>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);</i>				
4.	<i>проектно-аналитическая деятельность: способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ (ПК4);</i>				
5.	<i>организационно-управленческая деятельность: способностью участвовать в реализации медиапроекта,</i>				

	<i>планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5).</i>				
6.	<i>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);</i>				
7.	<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)

Образец гарантийного письма

Ректору
ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора
(президента,
председателя
правления и т.п.)
(название предприятия)
(Ф.И.О руководителя)

Предприятие (название предприятия) не возражает о прохождении Производственной практики. Второй (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов группы курса, формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика».

Предприятие (название предприятия) подтверждает готовность обеспечить прохождение производственной практики студента (Ф.И.О студента) в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем производственной практики студента (Ф.И.О. студента) от предприятия назначается (Ф.И.О. руководителя), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!

**Рабочий план-график выполнения работ
во время прохождения Производственной практики. Второй (практики по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Направление 42.03.02 Журналистика

? курс ЗФО

Студент _____

Место прохождения практики _____

Время проведения практики с _____ по _____

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Подготовительный этап (ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности. Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний)	1 день
2	Экспериментальный (производственный) этап (работа на рабочем месте, сбор материалов. Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности на производстве. Ознакомление с нормативно-правовой документацией. Написание	1-4 неделя

	информационных материалов, подготовка теле-, радиосюжета. Проведение интервью, опросов, исследований. Обработка и анализ полученной информации. Наблюдения, измерения, мониторинг целевой аудитории СМИ. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. Создание журналистских материалов в информационных и аналитических жанрах общим объемом не менее 10000 знаков (для печати), не менее 8 минут (для электронных медиа))	
3	Подготовка отчета по практике (обработка и систематизация материала, написание отчета. Подготовка презентации и защита)	2 дня

Согласовано:

Наставник практики
от предприятия

_____ *Печать подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Наставник практики
от университета

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

«___» _____ 201_ г.