

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
(Преддипломная практика. Часть 2)

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)

Краснодар 2018

Рабочая программа Преддипломной практики. Часть 2 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):

Ю.М. Павлов, проф., д.ф.н., проф.

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



подпись

П.Т. Сопкин, проф., к.ф.н., доц.

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



подпись

О.Н. Мороз, проф., д.ф.н.

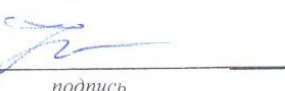
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

О.Г. Панаэтов, доц., к.ф.н., доц.

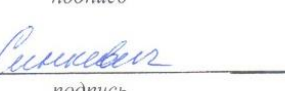
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

М.С. Синкевич, доц., к.ф.н.

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



подпись

Рабочая программа Преддипломной практики. Часть 2
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
регулирувания массовых коммуникаций

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

1. Цели Преддипломной практики. Часть 2

Целью прохождения Преддипломной практики. Часть 2 является сбор практических материалов для подготовки и завершения выпускной (квалификационной) работы, их применение и адаптация к цели и задачам выпускной квалификационной работы. Формирование умений работать с научным исследовательским текстом в соответствии с темой и концепцией выпускной (квалификационной) работы.

2. Задачи Преддипломной практики. Часть 2

1. Сбор и обработка результатов практической деятельности по созданию и исследованию материалов, соответствующих тематической направленности выпускной (квалификационной) работы.

2. Формирование практических навыков в сфере исследовательской и аналитической деятельности с использованием широкой фактологической и научной базы знаний.

3. Закрепление практических навыков самостоятельной исследовательской работы в процессе создания выпускной дипломной работы

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

Преддипломная практика. Часть 2 относится в Блок 2 ПРАКТИКИ.

Преддипломная практика. Часть 2 является обязательным этапом обучения студента по направлению «Журналистика». Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Профессиональная этика журналиста», «Экономика и менеджмент СМИ», «Аналитическая журналистика», «Журналистское мастерство. Часть 1», «Журналистское мастерство. Часть 2» «Язык СМИ», «Современная пресс-служба».

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

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

Преддипломная практика. Часть 2 проводится на базе профильной кафедры под научным руководством сотрудника кафедры, имеющего ученую степень доктора или кандидата наук.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип Преддипломной практики. Часть 2: Данная практика носит научно-исследовательский характер. В процессе прохождения Преддипломной практики. Часть 1 студент собирает и анализирует необходимые материалы для последующих исследований и формирования научной, архивной, фактологической базы выпускной (квалификационной) работы. Дальнейшее закрепление навыков работы с журналистскими материалами в соответствии с типом и темой выпускной (квалификационной) работы.

Способ проведения Преддипломной практики. Часть 1: стационарная.

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

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

Способ проведения Преддипломной практики. Часть 2: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится на базе профильной кафедры.

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

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

В результате прохождения **Преддипломной практики. Часть 2** 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.	ОПК 17	способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности (ОПК-17);	Знание норм и правил современного русского языка; широкого диапазона лексики, необходимой в научной и практической деятельности; правил грамматики и специфики семантического наполнения терминов, понятий и фразеологизмов; стилистических требований к различным видам и типам текстов. Умение создавать и редактировать различные тексты в научном, официально-деловом и публицистическом стилях; использовать полученные знания в процессе планирования (и на первом этапе исследования) в рамках подготовки выпускной (квалификационной) работы. Владение навыками создания текста с элементами научного и официально-делового стилей с учетом целевых особенностей материала, опираясь на журналистские материалы и результаты исследований, полученные в процессе прохождения Преддипломной практики. Часть 1

2.	<i>ОПК 22</i>	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-22);</p>	<p>Знание специфики и значения различных источников информации; особенностей сегментации, верификации и редактирования полученных сведений с применением информационно - коммуникационных и справочных систем;</p> <p>Умение решать общие теоретические и профессиональные (практические) задачи в процессе планирования и начального этапа исследовательской работы с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Владение навыками работы в справочно-информационной, библиографической, архивной и научно-исследовательской системах хранения, передачи, обмена информации;</p>
3.	<i>ПК 1</i>	<p>способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1)</p>	<p>Знание актуальной информационной повестки дня, основных политических, социальных, экономических проблем общества и государства; востребованных научным сообществом медиаведческих, литературоведческих и лингвистических направлений;</p> <p>Умение собирать, анализировать, верифицировать информацию, с учетом ее формы (первичная и вторичная) и методов получения (опросы, анкеты, интервью, конференции, брифинги и т.п.); устанавливать коммуникационные связи с различными видами источников информации</p> <p>Владение навыками поиска, селекции и верификации информации с использованием служебных и специальных баз данных (служебные досье, научные, административные интернет-ресурсы, ссылка на печатные источники научной информации)</p>

4.	<i>ПК 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)	Знание структуры и регламента работы кафедры, ее основные направления образовательной и просветительской деятельности; тематическую специфику научных и учебных материалов; основные приемы и методы редактирования и корректуры. Умение работать в различных программах, необходимых для создания печатных научных материалов; создавать авторский научный проект соблюдением всех требований норм контроля и структуры выпускной научной работы. Владение навыками планирования, организации и реализации основных технологических и творческих этапов создания авторского медиапродукта (научного исследовательского проекта)
----	-------------	--	---

6. Структура и содержание Преддипломной практики. Часть 2. Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 2 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы. Продолжительность **Преддипломной практики. Часть 2**- 4 недели. Время проведения практики восьмой семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной 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>	1 день
2.	<i>Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний</i>	<i>Проведение обзора публикаций по заданной теме; анализ актуальных проблем медиаведения, литературоведения и журналистики как сферы профессиональной деятельности, соответствующей тематической направленности и общей проблематике выпускной квалификационной работы.</i>	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	<i>Работа на рабочем месте, сбор материалов</i>	<i>Составление общего плана работы и обсуждение с научным руководителем основных этапов</i>	1-ая неделя практики

		<i>подготовки материала. Выполнение заданий научного руководителя, связанных с поиском необходимой для научной работы литературы и интернет-источников. 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>	
4.	<i>Работа по корректированию структуры выпускной квалификационной работы, внесение необходимых дополнений.</i>	<i>Освоение методов сбора, регистрации и обработки научной и аналитической информации. Изучение и систематизация информации по теме научной работы.</i>	<i>1-ая неделя практики</i>
5.	<i>Разработка авторских научных материалов в соответствии с научным стилем и заданными структурными и жанровыми нормами.</i>	<i>Приобретение практических навыков работы с научными, медиаведческими, литературоведческими и др. источниками, выявление приоритетных методов исследования, стиля аргументации и т.д. Самостоятельная работа с документальными и архивными источниками информации, обсуждение алгоритма работы с научным руководителем.</i>	<i>2-ая неделя практики</i>
6.	<i>Проведение мониторинга СМИ по заданной тематике и аналитическая работа на информационно-справочными и статистическими данными</i>	<i>Выполнение заданий научного руководителя, в соответствии с планом работы. Написание Основной части и части выпускной квалификационной работы и ее завершение.</i>	<i>2-ая неделя практики</i>
7.	<i>Обработка и анализ полученной информации;</i>	<i>Сбор, обработка и систематизация справочных и статистических сведений, их анализ и адаптация к содержанию научной работе</i>	<i>2-ая неделя практики</i>
8.	<i>Работа с интернет-источниками с целью сбора фактов и дополнительной справочной информации</i>	<i>Выполнение заданий научного руководителя, в соответствии с планом работы. Написание Основной части и части выпускной квалификационной работы и ее завершение</i>	<i>3-я неделя практики</i>
9.	<i>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и</i>	<i>Редактирование выпускной квалификационной работы. Структуризация и обработка собранных материалов для</i>	<i>3-я неделя практики</i>

	<i>литературного материала</i>	<i>последующей работы.</i>	
	Подготовка отчета по практике		
10.	<i>Обработка и систематизация материала, написание отчета</i>	<i>Формирование пакета документов по Преддипломной практике. Часть 2. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практике</i>	<i>4-ая неделя практики</i>
11.	<i>Подготовка и сдача отчета и документов, подтверждающих качество и своевременность выполнения работы</i>	<i>Сдача отчета по результатам по Преддипломной практике. Часть 2 полного пакета документов, подтверждающих качество и своевременность выполнения работы</i>	<i>1 день</i>

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 Преддипломной практики. Часть 2.

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 направление образовательной деятельности кафедры, образовательные и научные проекты.

1.2. Структура и специфика штата сотрудников кафедры;

1.3. ФИО заведующего кафедрой, научного руководителя, основные направления его научной деятельности;

1.4. Тематическая направленность и научное значение выпускной аттестационной работы;

1.4. Методы исследовательской деятельности и формы взаимодействия с научным руководителем;

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 исследовательских 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 научным руководителем;

2.8. Характер затруднений, возникших при выполнении заданий и личный взгляд на методы оптимизации работы;

2.9. Предложения относительно организации 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. Характеристика студента.
2. Дневник практики
3. Индивидуальное задание
4. Оценочный лист.
5. Рабочий план-график
6. Введение и Первая глава выпускной квалификационной работы, заверенные подписью научного руководителя, список литературы и ссылки, на используемые в процессе прохождения практики интернет-источники.

8. Образовательные технологии, используемые в процессе Преддипломной практики. Часть 2.

Практика носит научно-исследовательский характер, в ее проведение входят: инструктаж по технике безопасности в рамках факультета; обсуждение темы выпускной квалификационной работы и постоянное взаимодействие с научным руководителем, обсуждение методов и ключевых вопросов исследования, плана работы, а также справочно-информационную базу, интернет-источники, литературу.

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

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 Преддипломной практики. Часть 2 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 Преддипломной практики. Часть 1

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении Преддипломной практики. Часть 2 являются:

1. учебная и научная 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 Преддипломной практики. Часть 2.

№ 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	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Раздел отчета по практике. Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Встреча с научным руководителем Преддипломной практики. Часть 2. Обсуждение и формулирование темы выпускной квалификационной работы и согласование ее содержания и структуры. Мониторинг и анализ литературы, научных исследований и интернет источников, соответствующих проблематике работы.	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Записи в дневнике и в отчете.	Раздел отчета по практике. Отчет о проведении обзора литературы, изучение научных работ, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа над материалом, сбор сведений по материалам источников.	ОПК-17, ОПК-22,	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и

		ПК-4		структурой Преддипломной практики. Часть 2.
4.	Ознакомление со структурой выпускной квалификационной работы	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике. Выявление особенностей научного исследования.
5.	Разработка авторских научных материалов в соответствии с научным стилем и заданными структурными и жанровыми нормами.	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Записи в дневнике и в отчете.	Раздел отчета по практике. Отчет о самостоятельная работа с документальными и архивными источниками информации, обсуждение алгоритма работы с научным руководителем.
6.	Проведение мониторинга СМИ по заданной тематике и аналитическая работа с информационно-справочными и статистическими данными	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Записи в дневнике и в отчете.	Дневник практики Раздел отчета по практике. Отчет о работе с различными источниками информации.
7.	Обработка и анализ полученной информации;	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Индивидуальный опрос. Записи в дневнике и в отчете.	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8.	Работа с интернет-источниками с целью сбора фактов и дополнительной справочной информации	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Индивидуальный опрос. Записи в дневнике и в отчете.	Отчет практики Сбор и формирование материалов, подтверждающих результаты практической деятельности.
9.	Сбор, обработка и систематизации научного, фактического, медиаведческого и литературоведческого материала. Написание и редактирование выпускной квалификационной работы.	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Индивидуальный опрос. Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Раздел отчета по практике. Дневник практики Написание и оформление выпускной квалификационной работы.
	Подготовка отчета по практике			

10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Проверка: оформления отчета	Формирование и редактирование отчета.
11.	Подготовка и защита	ОПК-17, ОПК-22, ПК-4	Практическая проверка	Защита отчета

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

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

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-17	Знание общих норм и правил современного русского языка; ограниченного диапазона лексики, необходимой в научной деятельности; основных правил грамматики и стилистики научного текста; Умение создавать и редактировать тексты в публицистическом стиле; использовать общие знания в процессе планирования (и на первом этапе исследования) в рамках подготовки выпускной (квалификационной) работы. Владение общими навыками создания текста с элементами научного стиля с учетом целевых особенностей материала, опираясь на журналистские материалы и результаты исследований, полученные в процессе прохождения Преддипломной практики. Часть 1.
		ОПК-22	Знание источников информации; отдельных видов сегментации и редактирования полученных сведений; Умение решать отдельные

			<p>теоретические и общие профессиональные (практические) задачи в процессе планирования и начального этапа исследовательской работы с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Владение общими навыками работы в справочно-информационной, библиографической системах хранения, передачи, обмена информации;</p>
		ПК-1	<p>Знание основных проблем общества и СМИ;</p> <p>отдельных медиаведческих задач;</p> <p>Умение собирать, анализировать, информацию, с учетом ее формы и общих методов получения;</p> <p>Владение общими навыками поиска, селекции и верификации информации с использованием общедоступных источников</p>
		ПК-7	<p>Знание общей структуры кафедры, общие направления образовательной и просветительской деятельности; тематическую специфику отдельных научных и учебных материалов; общие методы редактирования</p> <p>Умение работать в основных программах, необходимых для создания печатных научных материалов; создавать авторский научный проект соблюдением общих требований норм контроля и структуры выпускной научной работы.</p> <p>Владение отдельными навыками планирования, организации и реализации основных технологических и творческих этапов создания авторского медиапродукта (научного исследовательского проекта)</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-17	<p>Знание базовых норм и правил современного русского языка; широкого диапазона лексики, необходимой в научной деятельности; базовых правил грамматики и специфики</p>

			<p>семантического наполнения терминов, понятий и фразеологизмов; стилистических требований к различным текстам. Умение создавать и редактировать различные тексты в научном и публицистическом стилях; использовать полученные знания в процессе планирования (и на первом этапе исследования) в рамках подготовки выпускной (квалификационной) работы. Владение навыками создания текста с элементами научного стиля с учетом целевых особенностей материала, опираясь на журналистские материалы и результаты исследований, полученные в процессе прохождения Преддипломной практики. Часть 1.</p>
		ОПК-22	<p>Знание особенностей различных источников информации; видов сегментации и редактирования полученных сведений с применением информационно - коммуникационных и справочных систем; Умение решать общие теоретические и профессиональные (практические) задачи в процессе планирования и начального этапа исследовательской работы с учетом основных требований информационной безопасности; Владение навыками работы в справочно-информационной, библиографической системах хранения, передачи, обмена информации;</p>
		ПК-1	<p>Знание актуальной информационной повестки дня, основных политических, социальных, экономических проблем общества и государства; отдельных медиаведческих, литературоведческих и лингвистических направлений; Умение собирать, анализировать, информацию, с учетом ее формы (первичная и вторичная) и</p>

			отдельных методов получения; Владение базовыми навыками поиска, селекции и верификации информации с использованием основных служебных и специальных баз данных;
		ПК-7	Знание общей структуры кафедры, ее основные направления образовательной и просветительской деятельности; тематическую специфику научных и учебных материалов; общие методы редактирования Умение работать в основных программах, необходимых для создания печатных научных материалов; создавать авторский научный проект соблюдением всех требований норм контроля и структуры выпускной научной работы. Владение общими навыками планирования, организации и реализации основных технологических и творческих этапов создания авторского медиапродукта (научного исследовательского проекта)
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОПК-17	Знание норм и правил современного русского языка; широкого диапазона лексики, необходимой в научной и практической деятельности; правил грамматики и специфики семантического наполнения терминов, понятий и фразеологизмов; стилистических требований к различным видам и типам текстов. Умение создавать и редактировать различные тексты в научном, официально-деловом и публицистическом стилях; использовать полученные знания в процессе планирования (и на первом этапе исследования) в рамках подготовки выпускной (квалификационной) работы. Владение навыками создания текста с элементами научного и официально-делового стилей с учетом целевых особенностей

		<p>материала, опираясь на журналистские материалы и результаты исследований, полученные в процессе прохождения Преддипломной практики. Часть 1.</p>
	ОПК-22	<p>Знание специфики и значения различных источников информации; особенностей сегментации, верификации и редактирования полученных сведений с применением информационно-коммуникационных и справочных систем;</p> <p>Умение решать общие теоретические и профессиональные (практические) задачи в процессе планирования и начального этапа исследовательской работы с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Владение навыками работы в справочно-информационной, библиографической, архивной и научно-исследовательской системах хранения, передачи, обмена информации;</p>
	ПК-1	<p>Знание актуальной информационной повестки дня, политических, социальных, экономических проблем общества и государства; востребованных научным сообществом медиаведческих, литературоведческих и лингвистических направлений;</p> <p>Умение собирать, анализировать, верифицировать информацию, с учетом ее формы (первичная и вторичная) и методов получения (опросы, анкеты, интервью, конференции, брифинги и т.п.); устанавливать коммуникационные связи с различными видами источников информации</p> <p>Владение навыками поиска, селекции и верификации информации с использованием служебных и специальных баз данных (служебные досье, науч-</p>

		ные, административные интернет-ресурсы, ссылка на печатные источники научной информации)
	ПК-7	<p>Знание структуры и регламента работы кафедры, ее основные направления образовательной и просветительской деятельности; тематическую специфику научных и учебных материалов; основные приемы и методы редактирования и корректуры.</p> <p>Умение работать в различных программах, необходимых для создания печатных научных материалов; создавать авторский научный проект соблюдением всех требований норм контроля и структуры выпускной научной работы.</p> <p>Владение навыками планирования, организации и реализации основных технологических и творческих этапов создания авторского медиапродукта (научного исследовательского проекта)</p>

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 Преддипломной практики. Часть 1.

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 Преддипломной практики. Часть 1.

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 Преддипломной практики. Часть 2, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

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

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

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

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 Преддипломной практики. Часть 2.

Перед началом **Преддипломной практики. Часть 2.** на профильной кафедре 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 университета.

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 Преддипломной практики. Часть 2.

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

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения	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	Комплект учебной мебели, доска	304, 305,

	для проведения групповых и индивидуальных консультаций	учебная	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 отчета по практике	Комплект учебной мебели, доска учебная, специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами	304, 305, 306, 404, 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 ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Часть 2.
по направлению подготовки (специальности)
42.03.02 «Журналистика»

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель Преддипломной практики. Часть 2.

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 42.03.02 «Журналистика»**

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 42.03.02 «Журналистика»

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2018 г

Цель ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Часть 2. – применение и внедрение теоретической базы в работе над выпускной (квалификационной) работы. Формирование умений работать над научным, авторским исследовательским материалом в соответствии с заданной структурой и темой выпускной (квалификационной) работы, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности (ОПК-17);
2. способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-22)
3. способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);
4. производственно-технологическая деятельность: способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями (ПК-7)

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Часть 2.

1. Умение применять на практике теоретические методы исследования, практический опыт журналистской деятельности, полученный в ходе прохождения ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Часть 2.
2. Дальнейшее совершенствование работы с различными видами источников информации, овладение научным опытом использования научной теоретической информации.
3. Подготовка учащихся к самостоятельной научной исследовательской работе в рамках заданной темы и формата исследования.
4. Разработка, написание и редактирование выпускной квалификационной работы.

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, включая инструктаж по технике безопасности		
2	Встреча с научным руководителем Преддипломной практики. Часть 2. Обсуждение и формулирование темы выпускной квалификационной работы и согласование ее содержания и структуры. Мониторинг и анализ литературы, научных исследований и интернет источников, соответствующих проблематике работы.		
	Экспериментальный (производственный) этап		
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4.	Корректирование и дополнения в структуре выпускной квалификационной работы		
5.	Разработка авторских научных материалов в соответствии с научным стилем и заданными структурными и жанровыми нормами.		
6.	Проведение мониторинга СМИ по заданной тематике и аналитическая работа на информационно-справочными и статистическими данными		
7.	Обработка и анализ полученной информации;		
8.	Работа с интернет-источниками с целью сбора фактов и дополнительной справочной информации		
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
	Подготовка отчета по практике		
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
11.	Подготовка и сдача отчета и документов, подтверждающих качество и своевременность выполнения работы		

Ознакомлен _____
подпись студента
расшифровка подписи

« » 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ. Часть 1.
 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ. Часть 1. КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности (ОПК-17);	+			
2.	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-22);				
3.	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1)				
4.	производственно-технологическая деятельность: способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями (ПК-7)				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Рабочий план-график выполнения работ
во время прохождения ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. Часть 1.**

**Направление 42.03.02 Журналистика
курс**

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 Встреча с научным руководителем Преддипломной практики. Часть 2. Обсуждение и формулирование темы выпускной квалификационной работы и согласование ее содержания и структуры. Мониторинг и анализ литературы, научных исследований и интернет источников, соответствующих проблематике работы.	1 день
2	Экспериментальный (производственный) этап Работа на рабочем месте, сбор материалов Ознакомление со структурой выпускной квалификационной работы Разработка авторских научных материалов в соответствии с научным стилем и заданными структурными и жанровыми нормами. Проведение мониторинга СМИ по заданной тематике и аналитическая работа на информационно-справочными и статистическими данными Обработка и анализ полученной информации; Работа с интернет-источниками с целью сбора фактов и дополнительной справочной информации Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	1-4 неделя
3	Обработка и систематизация материала, написание отчета Подготовка и сдача отчета и документов, подтверждающих качество и своевременность выполнения работы	2 дня

Согласовано:

Наставник практики

от предприятия

Печать подпись

расшифровка подписи

Наставник практики

от университета

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 201_ г.