

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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)

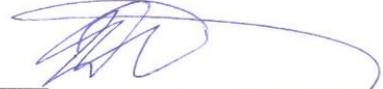
Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Рабочая программа Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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

Рабочая программа Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Целью прохождения учебной практики является достижение следующих результатов образования:

1. Приобретения первичных профессиональных знаний и умений в сфере практической журналистики.
2. Формирование и закрепление базовых навыков подготовки новостных материалов.

2. Задачи учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных и творческих дисциплин.

2. Знакомство студентов с регламентом работы редакции, их вовлечение в работу редакционных коллективов СМИ и пресс-службы, формирование навыков коллективной работы

3. Развитие умений по подготовке и редактированию новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ.

4. Проверка уровня готовности учащихся к самостоятельной работе в условиях профессионального взаимодействия с информационной средой и редакцией СМИ.

5. Приобретение практического опыта в сборе, обработке, анализе и верификации информации в процессе редакционной деятельности.

3. Место учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ООП.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательным этапом обучения студента по направлению «Журналистика». Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Современный русский и (родной) язык», «Основы теории журналистики», «Техника и технология печатных СМИ», «Техника и технология электронных СМИ», «Новостная журналистика», «Практическая журналистика».

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

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения направления, и, особенно, для изучения следующих дисциплин: «Система СМИ», «Основы журналистской деятельности», «Профессионально-творческий практикум», «Информационное пространство региона и права человека».

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится во втором семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 4 недель.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на базе факультета журналистики Кубанского государственного университета; а также 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 гарантийного письма от принимающей организации (на имя декана факультета) и заявления учащегося.

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

Тип Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков): 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 Учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): стационарная, выездная.

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

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

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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>	Знание актуальных проблем общества, особенностей целевой аудитории и основные принципы и направления редакционной политики СМИ; Умение работать с различными источниками информации с применением различных информационно-коммуникационных систем, социологических методов и маркетинговых технологий; Владение различными методами сбора и верификации первичной и вторичной информации, навыками ее анализа с использованием личной, корпоративной и ведомственной электронных баз данных и интернета.
2.	ПК-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>	Знание специфики работы редакционного коллектива, основных этапов допечатной подготовки материала и перечня служебных обязанностей сотрудника; Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию, используя различные жанровые и композиционные авторские решения Владение навыками работы с различными знаковыми системами, с применением традиционных и инновационных технологий создания и продвижения новостного контента СМИ.

6. Структура и содержание учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 96 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 120 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков - 4 недели. Время проведения практики второй семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	<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 с нормативно-правовой</i>	<i>Изучение технологии сбора, регистрации и обработки</i>	<i>1-ая неделя практики</i>

	<i>документацией</i>	<i>информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации по социальной значимости, степени востребованности целевой аудитории, имиджевой привлекательности.</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</i>	<i>2-ая неделя практики</i>
8.	<i>Наблюдения и беседы с целью сбора фактов и свидетельств участников событий</i>	<i>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики</i>	<i>2-ая неделя 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>
<i>Подготовка отчета по практике</i>			
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 отчета и защита</i>	<i>Сдача отчета и полного пакета документов по результатам (вид) практики</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 учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 5 тыс. знаков (с пробелами) или не менее 5 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 Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика носит учебно-ознакомительный 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 Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает сбор, анализ и верификацию информации, 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 Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении второй учебной 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 учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) по этапам формирования компетенций

№ 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	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 Учебной практики. Мониторинг и анализ публикаций, теле- и радио-программ. История, традиции и специфика контента данного СМИ.	ПК-1, ПК-2	Записи в дневнике и в отчете.	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	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами второй учебной практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК-1, ПК-2	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	ПК-1, ПК-2	Записи в дневнике и в отчете.	Раздел отчета по практике. Планирование основных этапов работы и

	на период практики. Согласование графика работы и перечня служебных обязанностей.			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	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	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	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 направленности.	ПК-1, ПК-2	Индивидуальный опрос. Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Раздел отчета по практике. Дневник практики Формирование и оформление портфолио.
	Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-1, ПК-2	Проверка: оформления отчета	Формирование и редактирование отчета.
11.	Подготовка и защита	ПК-1, ПК-2	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	Код контролируемой	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
-------	-------------------------	--------------------	---

	компетенции	компетенции (или ее части)	
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-1	<p>Знание некоторых общих проблем общества, общие признаки целевой аудитории;</p> <p>Умение работать с отдельными источниками информации;</p> <p>Владение некоторыми методами работы легкодоступными источниками информации</p>
		ПК-2	<p>Знание общих принципов работы редакционного коллектива, некоторых этапов допечатной подготовки материала;</p> <p>Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию;</p> <p>Владение методами работы с различными знаковыми системами, с применением традиционных технологий;</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;</p> <p>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</p> <p>Владение основными методами сбора и верификации первичной и вторичной информации, навыками общего анализа с использованием отдельных электронных баз данных и интернета;</p> <p>основными методами получения, хранения, переработки информации; основными методами взаимодействия с различными источ-</p>

			<p>никами 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>
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;</p> <p>Умение работать с различными источниками информации с применением различных информационно-коммуникационных систем, социологических методов и маркетинговых технологий;</p> <p>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;</p> <p>сюжетно-композиционных и жанровых методов создания информационных материалов;</p> <p>Умение создавать журналистские тексты информационной направленности согласно редакционному заданию, используя различные</p>

			<p>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 сбору, анализу и верификации информации.</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 учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 учебной практики (практик по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Перед началом учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

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	Кабинет для самостоятельной	Библиотека

	самостоятельной работы	работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета	(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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**
по направлению подготовки (специальности)
42.03.02 «Журналистика»

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

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

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2018 г

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

1. способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее сбора и анализа (ПК-1);
2. способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербально, фото-, аудио-, видео, графической) в зависимости от вида СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).:

1. Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных и творческих дисциплин.
2. Знакомство с работой редакции и спецификой деятельности редакционного коллектива (лабораторий и творческих студий факультета, пресс-службы и т.п.)
3. Формирование навыков практической подготовки и редактирования новостных материалов контента данного СМИ.
4. Проверка уровня готовности будущего учащегося к самостоятельной работе в условиях творческого взаимодействия с информационной средой и редакцией СМИ.
5. Приобретение практического опыта в сборе, обработке, анализе и верификации информации в процессе редакционной деятельности.

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 обязанностей.		
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 5 тыс. знаков (с		

	пробелами) или не менее 5 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<i>способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее сбора и анализа (ПК-1);</i>	+			
2.	<i>способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербально, фото-, аудио-, видео, графической) в зависимости от вида СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);</i>				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)