

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

А.Г. Иванов

2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

Производственная практика (Преддипломная. Часть 2)

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

Профиль «Информационная работа в государственных и коммерческих
структурах»
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки – прикладная
(академическая /прикладная)

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

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

Краснодар 2017

Рабочая программа производственной практики. (Преддипломная. Часть 2) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГБОУ ВО) по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

код и наименование направления подготовки (профиля)

Программу составил(и):

О.А. Болтуц, канд. филол. наук, доцент


подпись

Программа производственной практики. (Преддипломная. Часть 2) утверждена на заседании кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций протокол № 9 «20» июня 2017г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Ю.В. Лучинский

фамилия, инициалы


подпись

Программа обсуждена на заседании кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций протокол № 9 «20» июня 2017г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Ю.В. Лучинский

фамилия, инициалы

подпись



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 07-17«21» июня 2017г.

Председатель УМК факультета Патюкова Р.В.

фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

Ф.Ю. Шеуджен, кандидат филологических наук, главный редактор «Аргументы и Факты - ЮГ»

Г.Н. Немец, кандидат филологических наук, доцент кафедры рекламы и связей с общественностью Кубанского государственного университета

1. Цели производственной практики (преддипломная практика. Часть 2)

Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального циклов; приобретение опыта практической научно-исследовательской работы, в том числе в коллективе исследователей; совершенствование практических навыков в сфере профессиональной научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи производственной практики (преддипломная практика. Часть 2):

В задачи производственной практики (преддипломная практика. Часть 2) входит:

1. Освоение методологии организации и проведения научно-исследовательской работы в научно-исследовательских лабораториях вузов, научных центров, организаций и предприятий;
2. Освоение современных методов исследования;
3. Приобретение практических навыков работы над авторским оригиналом;
4. Поиск, обработка, анализ и систематизация научной информации по исследовательской программе, осуществляемой соответствующим подразделением, выбор методик и средств решения задачи;
5. Сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы.

3. Место производственной практики (преддипломная практика. Часть 2) в структуре ООП.

Производственная практика (преддипломная практика. Часть 2) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Производственная практика (преддипломная практика. Часть 2) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Современный русский и (родной) язык», «Основы теории журналистики», «Техника и технология печатных СМИ», «Техника и технология электронных СМИ», «Основы журналистской деятельности», «Стилистика и литературное редактирование», «Правовые основы журналистики», «Информационная работа в государственных и коммерческих структурах», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика. Первая (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная практика. Вторая (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), «Производственная практика (преддипломная практика. Часть 1) практика».

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 «Защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

Производственная практика (преддипломная практика. Часть 2) проводится в восьмом семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 4 недель.

Производственная практика (преддипломная практика. Часть 2) может проводиться на базе факультета журналистики КубГУ, на кафедре истории и правового регулирования массовых коммуникаций, без заключения договора.

Производственная практика (преддипломная практика. Часть 2) может проводиться на базе профильной кафедры стороннего вуза при наличии договора на практику на имя ректора.

4 Тип (форма) и способ проведения производственной практики

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика проводится в следующих **формах - дискретная.**

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломная практика. Часть 2), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие *общекультурные / профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-17, ОПК-22, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-17	способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности	лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка	эффективно использовать лексические, грамматическое, семантическое, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности	стилистическими нормами современного русского языка в профессиональной деятельности
2.	ОПК-22	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	основами информационной и библиографической культуры

			й безопасности	информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
3.	ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	методы сбора информации, ее проверки и анализа	выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций	методами сбора информации, ее проверки и анализа
4.	ПК-2	способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	жанры, форматы различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической)	в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа.	технологиям и создания материалов для массмедиа в зависимости от типа СМИ для различных мультимедийных платформ.
5.	ПК-3	способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в СМИ разных типов	анализировать, оценивать и редактировать медиатексты	навыками редактирования медиатекстов
6.	ПК-4	способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	Основы разработки концепции медиапроекта	разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	методами разработки, анализа и коррекции концепции материала для медиапроекта
7.	ПК-5	способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу,	этапы реализации медиапроекта	участвовать в реализации	навыки работы в

		продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами		медиапроекта	команде
8.	ПК-6	способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций	специфику интерактивного общения с аудиторией с использованием социальных сетей и других современных медийных средств	работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства	навыками проведения на базе СМИ социально значимых акций
9.	ПК-7	способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	способы производства печатного издания и телерадиопрограммы, а также мультимедийных материалов.	участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала	навыками выпуска печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала

6 Структура и содержание производственной практики (преддипломная практика. Часть 2)

Объем практики составляет 12 зачетных единиц, 2 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность практики 4 недели. Время проведения практики – 8 семестр.

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

№ п/п		Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
		Лекции	Практические	Самостоятельная

			занятия под руководст вом специалис та предприя тия/ организац ии	работа
1.	Подготовительный (организационный) этап (Подготовка проекта приказа о проведении практики. Проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление магистрантов с программой практики, ее целями и задачами, распределение магистрантов по месту прохождения практик, проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка. Знакомство с базой практики, сферой научных интересов кафедры, научными сборниками, выпускаемыми кафедрой, знакомство с библиотечными фондами факультета журналистики КубГУ и библиотечными подразделениями вуза).	1	-	
2.	Основной (исследовательский) этап (Изучение методологии научного исследования, согласование плана ВКР с научным руководителем, подготовка и написание глав ВКР, проверка текста ВКР в системе «Антиплагиат» и на соблюдение нормоконтроля, участие в предзащите, ведение дневника практики).	-	-	200
3.	Завершающий (заключительный) этап. (Подготовка отчета и дневника по практике, оформление отчетных материалов, заполнение оценочного листа наставником от предприятия, получение характеристики от руководителя предприятия).	1	-	14
		2	-	214
	ИТОГО	216		

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

По итогам производственной практики (преддипломная практика. Часть 2) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7 Формы отчетности производственной практики (преддипломная практика.

Часть 2)

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

Дневник по практике (Приложение 3).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

Отчет по практике (Приложение 2).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание структуры кафедры и организации ее деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

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.

1.1.

1.2.

Раздел 2.

2.1.

1.2.

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

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 не менее 5 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 4),

Характеристика студента,

Дневник,

Оценочный лист,

Текст ВКР (в печатном или электронном варианте).

8 Образовательные технологии, используемые на производственной практике (преддипломная практика. Часть 2)

Практика носит научно-исследовательской характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики под руководством опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного 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).

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (преддипломная практика. Часть 2)

В учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики входят следующие пункты:

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 научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

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. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань».
4. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM".
5. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных.
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ).
7. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН

10 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика. Часть 2)

Форма контроля производственной практики (преддипломная практика. Часть 2) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-17	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-17	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОПК-17 ОПК-22 ПК-1-7	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами (вид) практики
	Подготовка отчета по практике			
4.	Обработка и систематизация	ПК-1-	Проверка:	Отчет

	материала, написание отчета	7	оформления отчета	
5.	Подготовка и защита	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, подготовленные главы ВКР, отзыв). 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	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-17	Знать: лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности. Уметь: эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности. Владеть: стилистическими нормами современного русского языка в профессиональной деятельности.
		ОПК-22	Знать: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: основами информационной и библиографической культуры.
		ПК-1	Знать: принципы и методы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), селекции, проверки и анализа, а также методы научного исследования и статистической обработки полученных данных. Уметь: транслировать исследуемый

			материал в соответствии с требованиями СМИ. Владеть: способностью к научному анализу и синтезу при обработке полученных данных
		ПК-2	Знать: жанры, форматы различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической). Уметь: в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа. Владеть: технологиями создания разного типа текстов в зависимости от типа СМИ для различных мультимедийных платформ.
		ПК-3	Знать: основные нормы, стандарты, технологические требования, принятые в СМИ разных типов Уметь: редактировать медиатексты Владеть: отдельными навыками редактирования медиатекстов
		ПК-4	Знать: Основы разработки концепции медиапроекта. Уметь: разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции. Владеть: методами разработки, анализа и коррекции концепции материала для медиапроекта.
		ПК-5	Знать: отдельные этапы планирования работы Уметь: участвовать в реализации медиапроекта Владеть: навыками работы в команде
		ПК-6	Знать: способы работы с читателями, интерактивного общения с аудиторией, а также способы создания современных медийных средств. Уметь: работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства. Владеть: навыками подготовки публикаций, а также проводить на базе СМИ социально значимый конкурс.
		ПК-7	Знать: способы производства

			печатаного издания и телерадиопрограммы, а также мультимедийных материалов. Уметь: участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии. Владеть: Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-17	Знать: лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности. Уметь: эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности. Владеть: стилистическими нормами современного русского языка в профессиональной деятельности.
		ОПК-22	Знать: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: основами информационной и библиографической культуры.
		ПК-1	Знать: принципы и методы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), селекции, проверки и анализа, а также методы научного исследования и статистической обработки полученных данных. Уметь: транслировать исследуемый

		материал в соответствии с требованиями СМИ. Владеть: способностью к научному анализу и синтезу при обработке полученных данных.
	ПК-2	Знать: жанры, форматы различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической). Уметь: в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа. Владеть: технологиями создания разного типа текстов в зависимости от типа СМИ для различных мультимедийных платформ.
	ПК-3	Знать: нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в СМИ разных типов Уметь: анализировать, оценивать и редактировать медиатексты Владеть: навыками редактирования медиатекстов
	ПК-4	Знать: Основы разработки концепции медиапроекта. Уметь: разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции. Владеть: методами разработки, анализа и коррекции концепции материала для медиапроекта.
	ПК-5	Знать: отдельные этапы планирования работы, продвижения медиапродукта на информационный рынок Уметь: участвовать в реализации медиапроекта Владеть: навыками работы в команде
	ПК-6	Знать: способы работы с читателями, интерактивного общения с аудиторией, а также способы создания современных медийных средств. Уметь: работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства. Владеть: навыками подготовки публикаций, а также проводить на базе СМИ социально значимый конкурс.
	ПК-7	Знать: Способы производства

			печатаного издания и телерадиопрограммы, а также мультимедийных материалов. Уметь: участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии. Владеть: Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-8	Знать: научные инновации в сфере профессиональной деятельности. Уметь: использовать научные инновации в сфере профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы с научными источниками.
		ОПК-17	Знать: лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности. Уметь: эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности. Владеть: стилистическими нормами современного русского языка в профессиональной деятельности.
		ОПК-22	Знать: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: основами информационной и библиографической культуры.
		ПК-1	Знать: принципы и методы работы с источниками информации и методы ее

			сбора (интервью, наблюдения). Уметь: транслировать исследуемый материал в соответствии с требованиями СМИ. Владеть: способностью к научному анализу и синтезу при обработке полученных данных.
		ПК-2	Знать: жанры, форматы различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической). Уметь: в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для масс-медиа. Владеть: технологиями создания разного типа текстов в зависимости от типа СМИ для различных мультимедийных платформ.
		ПК-3	Знать: принципы и схемы анализа медиатекста; лингвистические основы редактирования медийного продукта. Уметь: выявлять соответствие между конкретными медиатекстом и нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных каналов и типов. Владеть: навыками редактирования медиатекстов и приведения текста в соответствие с формально-содержательной моделью определенного СМИ.
		ПК-4	Знать: Основы разработки концепции медиапроекта. Уметь: разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции. Владеть: методами разработки, анализа и коррекции концепции материала для медиапроекта.
		ПК-5	Знать: основы планирования работы, продвижения медиапродукта на информационный рынок Уметь: участвовать в реализации медиапроекта Владеть: навыками работы в команде, сотрудничества с техническими службами
		ПК-6	Знать: способы работы с читателями, интерактивного общения с аудиторией, а также способы создания современных медийных средств.

		Уметь: работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства. Владеть: навыками подготовки публикаций, а также проводить на базе СМИ социально значимый конкурс.
	ПК-7	Знать: Способы производства печатного издания и телерадиопрограммы, а также мультимедийных материалов. Уметь: участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии. Владеть: Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.

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 практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена

«Удовлетворительно»	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. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В 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. Отчет по практике не представлен

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломная практика. Часть 2):

а) основная литература

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной.Ч.2) практике:

а) основная литература

1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учебно-методические указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. – Краснодар: КубГУ, 2016. – 49 с.

2 Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Новиков. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2017. - 32 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94211>

б) дополнительная литература:

1 Новиков, А.М. Методология научного исследования [Электронный ресурс] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. - М. : ЛИБРОКОМ, 2010. - 284 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82773>

2 Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - М. : Дашков и К°, 2017. - 283 с. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450759&sr=1

3 Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] / Шкляр М. Ф. - М. : Дашков и К°, 2017. - 208 с.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/93545/#2>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной (преддипломной.Ч.2) практики

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

1. Электронно-библиотечная система "Лань" [Официальный сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/>

2. Электронная библиотека "Юрайт" [Официальный сайт] – URL: <https://www.biblio-online.ru/>

3. Университетская библиотека ONLINE [Официальный сайт] – URL: <http://biblioclub.ru/>

4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» [Официальный сайт] – URL: <http://www.znanium.com/>

5. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» [Официальный сайт] – URL: <https://www.book.ru>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (преддипломной.Ч.2) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной (преддипломной.Ч.1) практики применяются современные информационные технологии:

В процессе организации производственной практики. Первой (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики применяются современные информационные технологии:

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

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

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

п/п	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:
2	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017 Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3	Контракт №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 Бессрочная лицензия на 25 пользователей: StatSoft Statistica Ultimate Academic for Windows 10 Russian/13 English Сетевая версия (Concurrent User)
4	Контракт №79-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 16.11.2017 Продление на один год технической поддержки и предоставление прав пользования прикладным программным обеспечением
5	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017 Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):

13.2. Перечень информационных справочных систем:

2017/2018	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/	С 01.01.17 по 31.12.17
	ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.	С 01.01.17 по 31.12.17
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru	С 20.01.17 по 19.01.18
	ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.	С 01.01.18 по 31.12.18
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru	С 01.01.18 по 31.12.18
	Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/	С 20.01.18 по 19.01.19
	ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.	

	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18
--	--	---

14 Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (преддипломная практика. Часть 2)

Перед началом практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.

Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
- разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся (приложение 5)**, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15 Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломная практика. Часть 2)

Для полноценного прохождения производственной практики (преддипломная практика. 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
1.	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350018, г. Краснодар, ул. Сормовская, 7) ауд. № 202 ауд. № 306, ауд. № 307, ауд. № 310, ауд. № 407, ауд. № 408, ауд. № 409, ауд. № 410, ауд. № 411, ауд. № 412	<i>Мультимедийный проектор, комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 1 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели доска учебная.; ПЭВМ учебная - 3 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт, комплект фотооборудования</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели доска учебная.; ПЭВМ учебная - 3 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт, комплект видеозаписывающего оборудования</i>
2.	Учебная группа для текущего контроля и промежуточной аттестации (350018, г. Краснодар, ул. Сормовская, 7) ауд. № 304 ауд. № 305, ауд. № 306,	<i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i>

	ауд. № 404, ауд. № 406, ауд. № 407, ауд. № 408, ауд. №409	<i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i> <i>Комплект учебной мебели, доска учебная</i>
3.	Учебная аудитория для самостоятельной работы (350018, г. Краснодар, ул. Сормовская, 7) ауд. №401	<i>Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 10 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., проектор.</i>

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА

от предприятия, принимающего студента на производственную практику (преддипломная практика. Часть 2)

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

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

Предприятие *(название предприятия)* не возражает о прохождении производственной практики (преддипломная практика. Часть 2) студента группы, очной формы обучения, 4 курса *(Ф.И.О студента)*, обучающегося по специальности 42.03.02 Журналистики.

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение производственную практику (преддипломная практика. Часть 2) студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем производственную практику (преддипломная практика. Часть 2) студента *(Ф.И.О. студента)* от предприятия назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

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

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

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет журналистики

Кафедра истории и правового регулирования массовых коммуникаций

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА. ЧАСТЬ 2)**

по направлению подготовки
42.03.02 Журналистика

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики
(преддипломная практика. Часть 2)

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 201_

Время проведения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики
Кафедра истории и правового регулирования массовых коммуникаций

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА. ЧАСТЬ 2)**

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

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201_г

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального циклов; приобретение опыта практической научно-исследовательской работы, в том числе в коллективе исследователей; совершенствование практических навыков в сфере профессиональной научно-исследовательской деятельности, а также формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа ;
- способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах;
- способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;
- способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции;
- способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами;
- способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций;
- способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Разработка плана выпускной квалификационной работы.
2. Подготовка источниковой базы.
3. Проведение самостоятельного научного исследования.
4. Знакомство с последними достижениями зарубежной и отечественной науки в выбранной сфере профессиональной деятельности.
5. Рассмотрение изучаемой проблемы в контексте актуальных проблем современной журналистики.
6. Освоение библиотечных фондов университетского, регионального и федерального уровней (электронные библиотеки).

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный (организационный) этап (Подготовка проекта приказа о проведении практики. Проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление магистрантов с программой практики, ее целями и задачами, распределение магистрантов по месту прохождения практик, проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка. Знакомство с базой практики, сферой научных интересов кафедры, научными сборниками, выпускаемыми кафедрой, знакомство с библиотечными фондами факультета журналистики КубГУ и библиотечными подразделениями вуза).	1 день	
2	Основной (исследовательский) этап (Изучение методологии научного исследования, согласование плана ВКР с научным руководителем, подготовка и написание глав ВКР, проверка текста ВКР в системе «Антиплагиат» и на соблюдение нормоконтроля, участие в предзащите, ведение дневника практики).	1-4 неделя	
3	Завершающий (заключительный) этап. (Подготовка отчета и дневника по практике, оформление отчетных материалов, заполнение оценочного листа наставником от предприятия, получение характеристики от руководителя предприятия).	2 дня	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(преддипломная практика. Часть 2)

по направлению подготовки
 42.03.02 Журналистика

Фамилия И.О студента _____

Курс 4, ОФО

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА. ЧАСТЬ 2) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-17 способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности				
2.	ОПК-22 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
3.	ПК-1 способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа				
4.	ПК-2 способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах				
5.	ПК-3 способностью анализировать, оценивать и				

	редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов				
6.	ПК-4 способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ				
7.	ПК-5 способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами				
8.	ПК-6 способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций				
9.	ПК-7 способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Рабочий план-график выполнения работ
во время прохождения производственной практики
(преддипломная практика. Часть 2)**

Направление подготовки «Журналистика»
4 курс ОФО

Студент _____

Место прохождения практики _____

Время проведения практики с _____ по _____

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального циклов; приобретение опыта практической научно-исследовательской работы, в том числе в коллективе исследователей; совершенствование практических навыков в сфере профессиональной научно-исследовательской деятельности, а также формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа ;
- способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах;
- способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;
- способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции;
- способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами;
- способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной),

организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций;

- способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Доработка плана выпускной квалификационной работы.
2. Подготовка источниковой базы.
3. Проведение самостоятельного научного исследования.
4. Знакомство с последними достижениями зарубежной и отечественной науки в выбранной сфере профессиональной деятельности.
5. Рассмотрение изучаемой проблемы в контексте актуальных проблем современной журналистики.
6. Освоение библиотечных фондов университетского, регионального и федерального уровней (электронные библиотеки).

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный (организационный) этап (Подготовка проекта приказа о проведении практики. Проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление магистрантов с программой практики, ее целями и задачами, распределение магистрантов по месту прохождения практик, проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка. Знакомство с базой практики, сферой научных интересов кафедры, научными сборниками, выпускаемыми кафедрой, знакомство с библиотечными фондами факультета журналистики КубГУ и библиотечными подразделениями вуза).	1 день	
2	Основной (исследовательский) этап (Изучение методологии научного исследования, согласование плана ВКР с научным руководителем, подготовка и написание глав ВКР, проверка текста ВКР	1-4 неделя	

	в системе «Антиплагиат» и на соблюдение нормоконтроля, участие в предзащите, ведение дневника практики).)		
3	Завершающий (заключительный) этап. (Подготовка отчета и дневника по практике, оформление отчетных материалов, заполнение оценочного листа наставником от предприятия, получение характеристики от руководителя предприятия.	2 дня	

Согласовано:

Наставник практики

от предприятия

Печать подпись _____ расшифровка подписи _____

Наставник практики

от университет

подпись _____ расшифровка подписи _____

«__» _____ 201_ г.