

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
(вид практики в соответствии с учебным планом)

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

Направленность (профиль) / специализация – «Электронные СМИ и новые медиа»
(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 Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 42.03.02 Журналистика, профиль «Электронные СМИ и новые медиа»
код и наименование направления подготовки (профиля)

Программу составил(и):

И.А. Мальцева, доцент, канд. филол. наук
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа дисциплины Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) утверждена на заседании кафедры (разработчика) электронных СМИ и новых медиа протокол № 13 «15» июня 2017г.

И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Мальцева И.А.
фамилия, инициалы


подпись

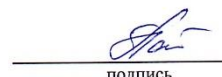
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры электронных СМИ и новых медиа
протокол № 13 «15» июня 2017г.

И.о. заведующего кафедрой(выпускающей) Мальцева И.А.
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:

Лучинский Ю.В., д-р филол. наук, профессор, заведующий кафедрой истории и правового регулирования

Осадник М.С., председатель Краснодарского Краевого регионального отделения Федерации спортивных журналистов Кубани, главный редактор интернет-портала «Кубанский спорт.RU»

1.Цели Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.Целью прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является достижение следующих результатов образования: получение первичных профессиональных умений и навыков, знакомство студентов с организацией работы в различных средствах массовой информации, формирование и выявление первых навыков подготовки новостных материалов.

2.Задачи Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

В задачи Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков входит

- 1.Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения,
- 2.Приобретение практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося.
- 3.Развитие умений по подготовке и редактированию новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ.

3.Место Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ООП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Блок 2 Практики.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Современный русский и (родной) язык», «Основы теории журналистики», «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».

Практика проводится во втором семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 4 недель.

Практика проводится в муниципальных и районных средствах массовой информации, а также филиалов (отделений, редакций) общероссийских изданий, интернет-ресурсов, информационных агентств— при наличии постоянного договора либо ходатайства на имя декана факультета.

4.Тип (форма) и способ проведения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Тип учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе практик, в редакциях теле-, радиокомпаний, интернет-СМИ.

Способ проведения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: стационарная, выездная

Практика проводится в следующих **формах:**

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков учащийся должен приобрести следующие общекультурные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ПК 1, ПК 2

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	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	транслировать исследуемый материал в соответствии с требованиями СМИ	способностью к научному анализу и синтезу при обработке полученных данных
2.	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.	технологиями создания разного типа текстов в зависимости от типа СМИ для различных мультимедийных платформ.

6 Структура и содержание Практики 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 2 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы)	Содержание раздела	Бюджет
-------	-----------------	--------------------	--------

	практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу		времени, (недели, дни)
	Подготовительный этап		
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций в соответствии с целью, задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	2 дня
	Экспериментальный (производственный) этап		
1.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
2.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации.	1-ая неделя практики
3	Написание информационных, аналитических материалов, подготовка теле-, радиосюжета	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия	1 неделя практики
4	Проведение интервью, опросов, исследований	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
5	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
6	Наблюдения, измерения	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя	3-я неделя практики

	мониторинг целевой аудитории СМИ	практики	
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-я неделя практики
	Подготовка отчета по практике		
1	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	4-ая неделя практики
2	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	4-ая неделя практики

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

По итогам Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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.

7.Формы отчетности Практики 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 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).

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 и организации его 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: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),

Характеристика студента,

Отзыв,

Портфолио,

Реферат

8.Образовательные технологии, используемые на Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика носит ознакомительный 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: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; 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 в качестве ученика 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.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 журналиста

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;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.
- 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. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов.
– Краснодар: КубГУ, 2017

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Форма контроля Практики 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 контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная)	ПК-1	Записи в	Прохождение

	лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-2	журнале инструктажа. Записи в дневнике	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	ПК-1 ПК-2	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
1	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК-1 ПК-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК-1 ПК-2	Устный опрос	Раздел отчета по практике
3.	Разработка тем, сюжетов для СМИ	ПК-1 ПК-2	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
4.	Проведение интервью, опросов, мониторинга	ПК-1 ПК-2	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
5.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1 ПК-2	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
6.	Наблюдения, измерения аудитории СМИ	ПК-1 ПК-2	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление описательных таблиц
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-1 ПК-2	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
	Подготовка отчета по практике			
1	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-1 ПК-2	Проверка: оформления отчета	Отчет
2	Подготовка презентации и защита	ПК-1	Практическая	Защита отчета

		ПК-2	я проверка	
--	--	------	------------	--

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). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-1	Знать принципы и методы работы с источниками информации и методы ее сбора Уметь транслировать исследуемый материал в соответствии с требованиями СМИ Владеть способностью к научному анализу и синтезу при обработке полученных данных
		ПК-2	Знать жанры материалов для масс-медиа 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.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-1	Знать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа принципы и методы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), селекции, проверки и анализа Уметь транслировать исследуемый материал в соответствии с требованиями СМИ Владеть способностью к научному анализу и синтезу при обработке полученных данных
		ПК-2	Знать жанры материалов для масс-медиа Уметь создавать в рамках

			отведенного бюджета времени материалы для масс-медиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) Владеть навыками размещения материалов в зависимости от типа СМИ на различных мультимедийных платформах
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-1	Знать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа принципы и методы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), селекции, проверки и анализа Уметь транслировать исследуемый материал в соответствии с требованиями СМИ выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, Владеть способностью к научному анализу и синтезу при обработке полученных данных, методами сбора информации, ее проверки и анализа, а также методами научного исследования и статистической обработки полученных данных
		ПК-2	Знать жанры, форматы различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) Уметь создавать в рамках отведенного бюджета времени материалы для масс-медиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) Владеть навыками размещения материалов в зависимости от типа СМИ на различных мультимедийных платформах

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 по получению первичных профессиональных умений и навыков**

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 Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

а) Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата) от 7 августа 2014 года № 951 [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://rg.ru/2015/01/28/prikaz951-site-dok.html>
2. [Положение о практиках Кубанского государственного университета](#)
3. Ахмадулин, Е. В. Основы теории журналистики: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Ахмадулин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 358 с. — (Серия : Университеты России). [Электронный ресурс] — URL : www.biblio-online.ru/book/383AEA7D-8D5F-42E3-9175-2D4DCBBEB12B .

4. Основы журналистской деятельности: учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под ред. С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 332 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] — URL : www.biblio-online.ru/book/5BBF29BF-3F94-4732-BAEF-9A7062EA3A02 .
- 5.. Свитич, Л. Г. Актуальные проблемы современной науки и журналистика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Г. Свитич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 205 с. — (Серия : Университеты России). [Электронный ресурс]. - URL : www.biblio-online.ru/book/3F65D4AB-851B-4A34-83D8-F1D8497DDBE76 .
6. Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ

б) Дополнительная литература

1. Амзин, Александр Анатольевич. Новостная интернет-журналистика [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / А. Амзин. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 142
2. Медиа: введение [Текст] : учебник для студентов вузов / [пер. с англ. Ю. В. Никуличева] ; под ред. А. Бриггза, П. Кобли. - 2-е изд. - М. : [ЮНИТИ-ДАНА], 2005. - 534 с. Мировые информационные ресурсы. Интернет: практикум: рек. УМО / под ред. П. В. Акинина. - М. : КноРус, 2008. - 256 с.
3. Колесниченко, Александр Васильевич. Практическая журналистика: 15 мастер-классов [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / А. В. Колесниченко. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 111 с.

В) Периодические издания

- 1.«Медиаскоп», электронный научный журнал факультета журналистики МГУ им. М. В. Ломоносова. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.mediascope.ru>
2. Медиакоммуникация. Научный вестник Кубанского государственного университета [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://search.rsl.ru/en/record/01008481880> .
- 3.Вестник Московского государственного университета. Серия 10. Журналистика – [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.msu.ru/resources/msu-publ.html>

12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Профессиональные базы данных, информационные и 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/>;
1. 4.Российское образование. Федеральный образовательный портал. <http://www.edu.ru/>.

13.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации 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 электронных СМИ и новых медиа программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

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:

DsktpEdu ALNG LicSAPk MVL

VisioPro ALNG LicSAPk MVL

ExchgSvrEnt ALNG LicSAPk MVL

SfBSvr ALNG LicSAPk MVL

SQLSvrEntCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic

SQLSvrStdCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic

SysCtrDatactrCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic

WinSvrDCCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic

WinSvrSTDCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic

SysCtrOpsMgrClitML ALNG LicSAPk MVL PerOSE

WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG LicSAPk MVL DvcCAL

VDIStew/MDOP ALNG SubsVL MVL PerDvc

«Модуль интеграции сервера бизнес-коммуникаций и службы поддержки пользователей» PIT SD TM Srv Std RUS LicSAPk OLVS 1Y

Клиентские лицензии PIT UsrcAL Suite Std RUS OLVS 1Y

Предоставление бессрочных прав пользования прикладным программным обеспечением COMSOL Multiphysics ClassKit License

Предоставление бессрочных прав пользования программным обеспечением LiveLink for MATLAB для использования с COMSOL Multiphysics ClassKit License

Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год

Бессрочная лицензия на 25 пользователей: StatSoft Statistica Ultimate Academic for Windows 10 Russian/13 English Сетевая версия (Concurrent User)

Продление на один год технической поддержки и предоставление прав пользования прикладным программным обеспечением

WolframResearch Mathematica Educational Network Premier Service

dotConnect for Oracle Professional Subscription single license

dotConnect for MySQL Professional Subscription single license

dotConnect for PostgreSQL Professional Subscription single license

Navicat Premium v12 (Windows) Non-Commercial ESD 1-4 User License

Design Science MathType Single User English Academic (Windows)

Creative Cloud for teams All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team Licensing Subscription New

Statistica Ultimate Academic Bundle for Windows 10 Ru/13 En сетевая версия на 3 пользователей без ограничения срока использования

Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):

Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License

Антивирусная защита виртуальных серверов: Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition. 25- 49 VirtualServer 1 year Educational Renewal License

Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux

Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License
Антивирусная защита виртуальных рабочих станций (VDI): Kaspersky Security для виртуальных сред, Desktop Russian Edition. 150-
249 VirtualWorkstation 1 year Educational Renewal License

13.2 Перечень информационных справочных систем:

- Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
- Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

14. Методические указания для обучающихся по прохождению Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Перед началом Практики 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.

Все виды Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются частью и продолжением учебного процесса, непосредственно в редакциях телевизионных вещательных теле-, радиоккомпаниях, интернет-ресурсах. Главная задача Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – применение и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении в рамках дисциплин специализаций, овладение профессиональными навыками и их совершенствование. В программу дисциплин специализации, в зависимости от курса, заложена теоретическая и практическая подготовка для работы студентов практически во всех жанрах журналистики, от информационных до производства телевизионных и документальных фильмов. Студенты во время прохождения всех практик должны будут получить профессиональные навыки для работы во всех этих жанрах телевизионной журналистики, радиожурналистики, интернет-журналистики. Программа каждой практики составлена таким образом, чтобы обеспечить постепенное освоение и совершенствование профессионализма от новостной, блогерской журналистики до сложных форм: телевизионных передач и документальных фильмов.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно -исследовательская, научно -исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, вне контактной работы обучающегося с преподавателем. Для проведения практики разработаны методические рекомендации по проведению самостоятельной работы, рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, формы для заполнения отчетной документации по практике (план прохождения практики, отзыв руководителя от предприятия, дневник практики и т.п.).

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны: Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно –инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";
- Закон Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 2010 г. №199 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Журналистика (магистратура)».
- Кодекс Законов о труде Российской Федерации (в редакции Закона Российской Федерации

от 25 сентября 1992 г. №3543-1).

- Положение о практике студентов Кубанского государственного университета.

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку сюжетов для теле-, радиокompании, написание закадрового текста, новостных и обзорных статей для интернет-медиа.

Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
- разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, 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 Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Для полноценного прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных	Ауд. 301 (30 посадочных мест), 307 (10 посадочных мест оборудовано монтажным оборудованием для работы с видео) 310 (15 посадочных мест учебная

	консультаций	радиостудия. Комплект звукозаписывающего оборудования), 410 (15 посадочных мест фотолаборатория оборудована студийным комплектом для фотосъемки), 412 (15 посадочных мест видеостудия оборудована комплектом техники: видеокамеры, станции нелинейного монтажа 2шт.), 202 (учебная мебель), 306 (учебная мебель, 1 компьютер с доступом к сети Интернет), 407 (учебная мебель), 408 (учебная мебель), 409 (учебная мебель)
2.	Аудитория для самостоятельной работы.	401 (10 компьютеров с выходом в Интернет)
3.	Компьютерный класс.	301 Аудитория с выходом в Интернет (30 посадочных мест)
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике.	302 (50 посадочных мест), 309 (100 посадочных мест оборудовано интерактивной доской проектором), 402 (учебная мебель, 1 стационарный проектор, 1 интерактивная доска).

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет журналистики
Кафедра Электронных СМИ и новых медиа

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**
по направлению подготовки (специальности)
42.03.02 Журналистика

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель Практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков
канд. фил. наук, доцент кафедры электронных СМИ и новых медиа
Мальцева И.А.

Краснодар 2017 г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет журналистики
Кафедра электронных СМИ и новых медиа

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2017г

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

ПК 1 способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа

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.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Знакомство с творческой, технической и коммерческой частью редакции _____

2. Знакомство с функциональными обязанностями звена управления и звена _____

3. Исполнения творческой, технической и коммерческой части редакционного коллектива выполнение заданий от руководителям практики от предприятия (СМИ или СМК) _____

4. Фиксация полученных знаний в дневник по практике. _____

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1.	Организационный этап (проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности на установочной конференции. Распределение по местам практик).	1 день	
2.	Производственный этап Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности на предприятии. Изучение студентом деятельности специалиста в области журналистики	1 день	

3.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией. Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в сфере журналистики	1-ая неделя практики	
4.	Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой части учебного плана. Участие в работе коллектива по подготовке редакционных материалов	2-ая неделя практики	
5.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-ая неделя практики	
6.	Разработка и написание журналистских текстов на 5 тысячи знаков (заверенные руководителем практики от организации)	3-я неделя практики	
7.	Заключительный этап (подготовка отчета и дневника по практике, отчетных материалов, получение характеристики от руководителя предприятия).	4-ая неделя практики	
8.	Итоговая аттестация (проведение отчетной конференции по практике. Обсуждение материалов практики. Защита итогового отчета по практике. Оценка руководителем результатов практики).	4-ая неделя практики	

Ознакомлен _____
подпись студента
«___» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений
и навыков
по направлению подготовки
42.03.02 Журналистика

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	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 ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-1 способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа				
2.	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				

Руководитель практики _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Примерный перечень индивидуальных заданий при прохождении Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Изучить данное СМИ (концепцию и тематическое содержание, проблематику, особенности оформления и др.);
2. Познакомиться с организацией и планированием работы СМИ (в ходе беседы с главным редактором, его заместителями, журналистами);
3. Освоить методику сбора материала для публикации;
4. Познакомиться с процессом выпуска издания, начиная со сбора информационного материала журналистами, его обработки в отделах редакции;
5. Уяснить специфику читательской аудитории СМИ;
6. Принять участие в летучках, планерках, «круглых столах»;
7. Изучить структуру редакции;
8. Присутствовать на заседаниях редакционной коллегии;
9. Посетить вместе со штатным журналистом пресс-конференцию, мероприятие и т.п.
10. Проанализировать публикации журналиста СМИ, в котором студент проходит практику, или собственных с точки зрения темы и проблемы публикации.
11. Создать авторский материал по заданию редакции

Во время практики студенты должны научиться проводить следующие операции:

знакомство с руководством и трудовым коллективом редакции

знакомство с учредительными документами предприятия

выявление миссии (если таковая существует), целей и задач всей службы и конкретного отдела, в котором студент проходит;

описание структуры редакции

описание функциональных обязанностей специалистов подразделения;

описание формы взаимодействия между структурными подразделениями редакции

выделение основного читательского адреса организации;

описание ресурсов данной организации по возможности его влияния на целевые группы;

описание основных принципов, методов и приемов, используемых сотрудниками данного отдела:

- на этапе исследования, выявления проблемы, целевой группы;

- на этапе планирования создания материала

- на этапе разработки темы публикации

- на этапе выбора канала коммуникации (интернет-СМИ, теле-, радиокomпании)

- на этапе создания материала (тв-, радиосюжета, лонгрида)

- на этапе оценки вышедшего в эфир (размещенного на сайте) материала

работа с аудиторией в on-line конференциях, дискуссионных листах, рассылках;

воздействие на аудиторию посредством публикации материалов и новостей в интернет-

СМИ, у сетевых обозревателей, сайтах информационных агентств и СМИ,

специализированных и тематических серверах;

самостоятельно рассылать пресс-релизы и новости по электронной почте;

поручение рассылки специальной службе распространения пресс-релизов для

журналистов по специальным базам данных.

Материалы, подготовленные во время практики в соответствии с ее видом и задачами:

Материалы, вышедшие в Интернет-СМИ (скриншоты размещаются на стандартных листах формата А4 с указанием названия издания, номером и датой его выхода).

- авторство публикаций без подписи или под псевдонимом подтверждается редакцией в обязательном порядке (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации);

- авторство материалов, принятых к публикации, но не опубликованных по независящим от студента причинам подтверждается редакцией в обязательном порядке (ставится дата, подпись ответственного лица, заверенная печатью организации).

Аудио- и видеоматериалы: расшифровки радио - и телематериалов заверяются редакцией, если студент не предоставляет записи сюжетов на аудио или видео-носителях (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации);

записи аудио - или видеосюжетов предоставляются на CD или DVD-дисках, заверяются куратором практики от организации (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации).

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА

от предприятия, принимающего студента на Учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 _____ не возражает о прохождении Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов __ группы __ курса, _____ формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, _____ профиль

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента _____ в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента _____ от предприятия назначается _____ контактный телефон _____.

(подпись руководителя предприятия)

(расшифровка подписи) (дата)

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

Рабочий план-график выполнения работ Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1.	Организационный этап (проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности на установочной конференции. Распределение по местам практик)..	1 день	
2.	Производственный этап Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности на предприятии. Изучение студентом деятельности специалиста в области журналистики	1 день	
3.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией. Ознакомление со служебными документами, регламентирующими деятельность специалиста в сфере журналистики	1-ая неделя практики	
4.	Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин базовой части учебного плана. Участие в работе коллектива по подготовке редакционных материалов	2-ая неделя практики	
5.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-ая неделя практики	
6.	Разработка и написание журналистских текстов на 5 тысячи знаков (заверенные руководителем практики от организации)	3-я неделя практики	
7.	Заключительный этап (подготовка отчета и дневника по практике, отчетных материалов, получение характеристики от руководителя предприятия).	4-ая неделя практики	
8.	Итоговая аттестация (проведение отчетной конференции по практике. Обсуждение материалов практики. Защита итогового отчета по практике. Оценка руководителем результатов практики).	4-ая неделя практики	

Индивидуальное задание согласовано с наставником практики от предприятия

МП. Подпись

«___» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

Индивидуальное задание согласовано с руководителем практики от университета

Подпись

«____» _____ 20__ г.

расшифровка подписи