

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
Иванов А.Г.
подпись



2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
(вид практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.02.02 - Журналистика
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация «Международная проблематика»
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая
(академическая /прикладная)

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

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

Краснодар 2017

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки

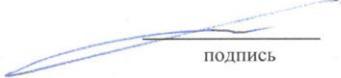
42.04.02 Журналистика

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

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

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


подпись

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности утверждена на заседании кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций протокол № 9 « 20 » июня 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Лучинский Ю.В.

фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 07-17 « 21 » июня 2017 г.

Председатель УМК факультета Патюкова Р.В.

фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

Мельникова Н.П., заместитель главного редактора, краевая газета «Кубань сегодня»

Ароянц А.А., доцент кафедры истории, политологии и социальных коммуникаций КубГТУ

1. Цели практики.

Целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является достижение следующих результатов образования: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения;
- приобретение практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки «магистр»;
- развитие умений по подготовке и редактированию новостных и аналитических материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ; работы в пресс-центрах.

3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к базовой (*вариативной*) части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин направления: «Практическая деятельность журналиста-международника», «Актуальные проблемы журналистики в современном информационно пространстве», «Актуальные проблемы современности и журналистика», «Современные речевые стратегии», «Типы лжи в журналистском тексте», «Медиаэтика», «Толерантность и СМИ», «Международные политические движения в медийном контексте», «Международные отношения в постбиполярном мире».

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

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо для дальнейшего освоения магистерской программы, и особенно, для изучения следующих дисциплин: «Методология и методика медиаисследований», «Современные медиасистемы», «Глобализация современного информационного пространства», «Глокализация современного информационного пространства», «Международные политические движения в медийном контексте», «Информационные войны в глобальном мире», а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области – журналистике.

4. Тип (форма) и способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Практика проводится в следующих формах: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в форме выполнения обязанностей стажера в редакциях муниципальных и районных СМИ, а также филиалах (отделений, редакций) общероссийских изданий, интернет-ресурсах, информационных агентствах, РРАгентствах, рекламных агентствах, в пресс-службах государственных и коммерческих организаций - при наличии договора или на внутривузовских базах практики, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрант должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-1	Готовность создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности, основываясь на углубленном понимании их специфики, функций, знании технологий и профессиональных стандартов	Знать: специфику и функции жанров повышенной сложности, основы профессиональных стандартов. Уметь: создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности. Владеть: технологиями создания журналистского авторского медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности.

2.	ПК-2	Готовность выполнять различные виды редакционной работы с целью создания медийных проектов повышенной сложности	Знать: различные виды редакционной работы. Уметь: создавать медийные проекты повышенной сложности. Владеть: технологиями создания медийных проектов.
3.	ПК-3	Готовность осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов	Знать: организационные, координационные, контролирующие обязанности сотрудников СМИ. Уметь: осуществлять текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ. Владеть: технологией разработки текущего планирования медийных проектов.

6. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и _____ часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 2 недели. Время проведения практики 10 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	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 местам прохождения практик, проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка.	1 день
Основной этап			

2.	Производственный этап	Знакомство со структурой редакции СМИ, изучение нормативноправовых документов, регулирующих деятельность редакции, проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка редакции СМИ, прикрепление к наставнику в редакции, изучение должностных обязанностей корреспондента.	1, 2 неделя
		Выполнение заданий наставника по практике, связанных с поиском информационных поводов. Участие в редакционных мероприятиях. Подготовка к публикации собственных журналистских материалов. Ведение дневника практики. Изучение научной и учебной литературы по направлению подготовки.	
Завершающий этап			
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и дневника по практике, оформление отчетных материалов, заполнение оценочного листа наставником от предприятия, получение характеристики от руководителя предприятия.	2 дня
4.	Итоговая аттестация	Проведение отчетной конференции по практике. Обсуждение материалов практики. Защита итогового отчета по практике. Оценка руководителем результатов практики.	1 день

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

По итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрантами 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (требования к оформлению титульного листа отчета по практике – Приложение 1);
- описание места практики (название и тип издания, местонахождение редакции, Ф.И.О. главного редактора, структура предприятия, направленность или специализация издания, целевая аудитория и т.п.);
- сроки практики в соответствии с календарными графиками учебного процесса;
- название отдела, в котором обучающийся проходил практику, в качестве кого работал; должностные обязанности;
- тип выполняемых заданий, описание методов, применяемых при их выполнении;
- характер практической помощи, оказанной авторскому коллективу;
- описание навыков, полученных в результате практики;
- характер затруднений, возникших при выполнении заданий;
- участие во внутриредакционной жизни;
- рекомендации относительно совершенствования работы редакции;
- предложения относительно организации очередной практики;
- последний лист отчета должен содержать:
 - в заключении руководителя практики от организации обязательна рекомендованная оценка, подпись, расшифровка подписи, печать организации и дата не ранее последнего дня практики;
 - в отзыве руководителя практики от КубГУ: заключение по выполнению индивидуального задания, рекомендованная оценка, подпись, расшифровка подписи, дата не позднее 3-х дней с момента окончания практики.

Объем отчета - 5 страниц формата А4.

Дневник по практике должен содержать:

- титульный лист с подписью руководителя практики от предприятия и печать предприятия;
 - подробное описание работы студента на предприятии в течение всей практики (если практика длится 4 недели, то студент расписывает каждую неделю; если практика длится 2 недели – каждый день);
 - объем 2-3 страниц формата А4.
- приложение

Приложение (материалы)

опубликованные или принятые к публикации информационные материалы, связанные с международной проблематикой, общим объемом не менее 5 тыс. знаков (с пробелами) или 5 минут эфирного времени. Записи аудио- или видеосюжетов предоставляются на CD, DVD-дисках или флеш-носителях. Также представляются копии макетов сверстанных полос, фотографий, распечатки интернет-страниц.

В случае если материалы не были опубликованы, представляется распечатка материала, сюжета (с указанием хронометража), с указанием фамилии автора. Затем каждый материал заверяется печатью редакции, подписью наставника от редакции и формулировкой «Принято к печати/эфиру». В случае публикации без имени автора или под

псевдонимом представляется копия публикации, заверенная печатью редакции, подписью наставника от редакции и указанием авторства материала или расшифровкой псевдонима.

- характеристика

Характеристика

характеристика предоставляется с места прохождения практики на фирменном бланке предприятия с указанием рекомендуемой оценки, за подписью ответственного лица, заверенной печатью организации.

Технические требования к отчетным документам

1. Формат — А4 (210х297 мм).
2. Размер кегля — 14.
3. Наименование шрифта — Times New Roman.
4. Межстрочный интервал — 1,5. 5. Поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — по 2 см.

8. Образовательные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика носит образовательный 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 магистрантов.

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, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», редакционных заседаниях, участие в «дежурстве» по номеру 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 научной и учебной литературы по направлению подготовки)

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:

- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; 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 практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ 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 организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой, – работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» [электронный ресурс] . URL : www.biblioclub.ru. Электронная библиотечная система издательства «Лань» [электронный ресурс] URL : <https://e.lanbook.com>.

Электронная библиотечная система «Юрайт» [электронный ресурс] URL : <http://www.biblio-online.ru>.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма контроля практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Организационный этап	ПК-1	Приказ о направлении на практику, записи в журнале проведения инструктажа по технике безопасности, собеседование с магистрантами о целях и задачах практики	Формирование представления о различных видах редакционной работы, основах профессиональных стандартов
Основной этап				
2.	Производственный этап	ПК-1	Отчет, дневник, индивидуальное задание, подготовленные к публикации	Создание журналистского авторского медиаконтента в форматах и жанрах
			материалы, индивидуальны й опрос	повышенной сложности

3.	Производственный этап	ПК-2	Отчет, дневник, индивидуальное задание, индивидуальный опрос	Знакомство с различными видами редакционной работы
4.	Производственный этап	ПК-3	Отчет, дневник, индивидуальное задание, индивидуальный опрос	Знакомство с организационными, координационными, контролирующими обязанностями сотрудников СМИ.
Завершающий этап				
5.	Заключительный этап	ПК-1	Отчет, дневник, индивидуальное задание, индивидуальный опрос	Формирование представления о различных видах редакционной работы, основах профессиональных стандартов
6.	Итоговая аттестация	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Характеристика, отчет, дневник, индивидуальное задание, оценочный лист, подготовленные к публикации материалы, индивидуальный опрос, аттестационная ведомость	Знание специфики и функции жанров повышенной сложности, основы профессиональных стандартов.
7.	Итоговая аттестация	ПК-2	Характеристика, отчет, дневник, индивидуальное задание, оценочный лист, подготовленные к публикации материалы, индивидуальный опрос, аттестационная ведомость	Знакомство и участие в различных видах редакционной работы
8.	Итоговая аттестация	ПК-3	Характеристика, отчет, дневник, индивидуальное задание, оценочный лист, подготовленные к публикации материалы,	Знание и исполнение организационных, координационных, контролирующих обязанностей сотрудников СМИ

			индивидуальный опрос, аттестационная	
			ведомость	

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, индивидуальное задание, оценочный лист, материалы публикаций). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-1	Знать: иметь представление о системе жанров журналистики, знать должностные обязанности корреспондента Уметь: создавать журналистский авторский медиаконтент Владеть: технологией создания журналистского материала
		ПК-2	Знать: основные виды редакционной работы Уметь: создавать медийные тексты в определенном жанре Владеть: технологией создания журналистского авторского медиаконтента
		ПК-3	Знать: должностные обязанности корреспондента Уметь: составлять текущее планирование номера Владеть: навыками разработки медийных проектов

2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-1	Знать: специфику жанров повышенной сложности, основы профессиональных стандартов. Уметь: создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности. Владеть: основами технологии создания журналистского авторского медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности
		ПК-2	Знать: различные виды редакционной работы Уметь: создавать медийные тексты в различных жанрах Владеть: журналистского авторского медиаконтента в формате, обозначенном редакцией
		ПК-3	Знать: организационные, координационные, обязанности сотрудников СМИ Уметь: осуществлять текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ Владеть: основами технологии разработки текущего планирования медийных проектов
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-1	Знать: специфику и функции жанров повышенной сложности, основы профессиональных стандартов. Уметь: создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности. Владеть: технологией создания журналистского авторского медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности.
		ПК-2	Знать: различные виды редакционной работы. Уметь: создавать медийные проекты повышенной сложности. Владеть технологиями создания медийных проектов
		ПК-3	Знать: организационные, координационные, контролируемые обязанности сотрудников СМИ Уметь: осуществлять текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ Владеть: технологией разработки текущего планирования медийных проектов

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального задания 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 задания 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 задания 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 задания 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

а) основная литература:

1. Закон Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ. [Электронный ресурс]. – URL :/ <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/420402.pdf>
2. Приказ Министерства образования и науки РФ №1295 от 03.11.2015. Об утверждении федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.02 - Журналистика (уровень магистратуры) [Электронный ресурс]. – URL :/ <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/420402.pdf>
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383. Положение об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
4. Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/71288178/#ixzz54QQ3tnwJ>.

5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основную образовательную программу ВО [Электронный ресурс]. – URL: <https://kubsu.ru>.
6. 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. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3F65D4AB-851B-4A34-83D8-F1D8497DDBE7>
7. Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 237 с.. Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/book/B2905E73-8DAE-4C1D-8B43-EA2D7C0820DD>

б) дополнительная литература:

1. Амзин А. Новостная Интернет-журналистика. : Учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2012.
2. Дзялошинский И.М. Концепция современного периодического издания: Учебнометод. пособие. - М.: МедиаМир, 2012.
3. Деловая журналистика: учебное пособие. – М.: МедиаМир, 2012.
4. Журналистика в мире политики: ценностный раскол и согласие: Матер.круглого стола.- СПб, 2012.
5. Киселев А.Г. Теория и практика массовой информации: общество – СМИ – власть: Учебник. – М.: Юнити-Дана, 2013.
6. Корконосенко С.Г. Введение в журналистику: Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2014.
7. Лазутина Г.В. Жанры журналистского творчества: Учебное пособие. - М.: Аспект Пресс, 2012.
8. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста: Учебник. – М.: Аспект Пресс, 2013.
9. Мисонжников Б.Я. Журналистика: введение в специальность: Учебное пособие. – СПб: СПбГУ, 2012.
10. Петрова Н.Н. Учимся писать в жанрах (практическая журналистика) –Краснодар: Просвещение Юг, 2013.
11. Правовые и этические нормы в журналистике. /Сост. Е.П. Прохоров. –М.: Аспект Пресс,2012
12. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебник. - М.: Аспект Пресс, 2012.
13. Свитич Л.Г. Введение в специальность: Профессия: журналист: Учебное пособие. - М.: Аспект Пресс, 2012.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» [электронный ресурс] . URL : www.biblioclub.ru.

Электронная библиотечная система издательства «Лань» [электронный ресурс] URL : <https://e.lanbook.com>.

Электронная библиотечная система «Юрайт» [электронный ресурс] URL : <http://www.biblio-online.ru>. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

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

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности применяются современные информационные технологии:

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

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

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

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

AdobeAcrobatXPro создание редактирование PDF документов
Операционная система MSWindows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ MicrosoftOffice 2010. Гарант

Справочно- правовая система

Консультант + Справочно- правовая система WinRAR

3x Программа -архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

13.2 Перечень информационных справочных систем:

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

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

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Перед началом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная учебной мебелью.
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную среду вуза
4.	Компьютерный класс	Программное обеспечение

5.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оборудованная учебной мебелью.
----	--	---

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 ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по направлению подготовки

42.04.02 – Журналистика, программа «Международная проблематика»

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель практики по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

ученое
звание, должность, *Ф.И.О*

Факультет журналистики
Кафедра истории и правового регулирования массовых коммуникаций

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Магистрант _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 42.04.02 – Журналистика, программа «Международная проблематика»

Место прохождения практики – _____

Срок прохождения практики с « » г. по « » г.

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- готовность создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности, основываясь на углубленном понимании их специфики, функций, знании технологий и профессиональных стандартов (ПК-1);
- готовность выполнять различные виды редакционной работы с целью создания медийных проектов повышенной сложности (ПК-2);
- готовность осуществлять организационные, координационные, контролируемые обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов (ПК-3).

Перечень заданий для прохождения практики: знакомство со структурой редакции СМИ, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка, знакомство с должностными обязанностями корреспондента, поиск информационного повода и подготовка журналистского материала на международную тематику, подготовка отчета и дневника по практике, получение характеристики от руководителя предприятия.

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 предприятии. Распределение по местам практик).		
2	Производственный этап (выполнение заданий наставника по практике, связанных с поиском информационных поводов. Участие в редакционных мероприятиях. Подготовка к публикации собственных журналистских материалов, связанных с международной тематикой объемом 5000 знаков (включая пробелы).. Ведение дневника практики).		
3	Заключительный этап (подготовка отчета и дневника по практике, отчетных материалов, получение характеристики от руководителя предприятия).		
4	Итоговая аттестация (проведение отчетной конференции по практике. Обсуждение материалов практики. Защита итогового отчета по практике. Оценка руководителем результатов практики).		

Ознакомлен _____ *подпись*
магистранта *расшифровка подписи*

«__» _____ Г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 42.04.02 «Журналистика» программа «Международная проблематика»

Фамилия И.О магистранта _____ Курс

1 ОФО

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	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 _____ (ФИО, подпись).

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	- готовность создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности, основываясь на углубленном понимании их специфики, функций, знании технологий и профессиональных стандартов (ПК-1)				
2.	- готовность выполнять различные виды редакционной работы с целью создания медийных проектов повышенной сложности (ПК-2)				
3.	готовность осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов (ПК-3).				

Руководитель практики _____ Болтуц О.А._

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистранта 1 курса ОФО программы «Международная проблематика» направления «Журналистика» _____ (Ф.И.О магистранта).

Предприятие (*название предприятия*) подтверждает готовность обеспечить прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрата _____ (Ф.И.О магистранта) в сроки с «11» 12. 2017 г. по «24» 12.2017 г. в соответствии с программой практики.

Руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистранта

(Ф.И.О. _____ магистранта) 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)!

**Рабочий план-график выполнения работ во время прохождения
практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Программа «Международная проблематика»

1 курс ОФО

Магистрант _____

Место прохождения практики _____

Время проведения практики с _____ **по** _____

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
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 (Знакомство со структурой предприятия, проведение инструктажа по технике безопасности, по пожарной безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями сотрудника на предприятии, выполнение заданий наставника по практике, связанных с поиском информационных поводов. Участие в редакционных мероприятиях. Подготовка к публикации собственных журналистских материалов, связанных с международной тематикой объемом 5000 знаков (включая пробелы). Ведение дневника практики).	1-2 неделя
3	Заключительный этап (подготовка отчета и дневника по практике, отчетных материалов, получение характеристики от руководителя предприятия).	2 дня
4	Итоговая аттестация (проведение отчетной конференции по практике. Обсуждение материалов практики. Защита итогового отчета по практике. Оценка руководителем результатов практики).	1 день

Согласовано: Наставник

практики

от предприятия _____

Печать подпись

расшифровка подписи

Наставник практики

от университет

подпись

расшифровка подписи «__» _____ 201_ г.