

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.



«01» июля 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практика по получению профессиональных умений и**  
**опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки/специальность: 42.04.02 Журналистика

Магистерская программа: Паблик рилейшнз

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины Производственная практика (практика 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, магистерская программа «Паблик рилейшнз»

Программу составил(и):

Р.В. Патюкова, профессор, д-р филол. наук, доцент  
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

  
\_\_\_\_\_ подпись

Ю.Е. Николаева, старший преподаватель  
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рабочая программа дисциплины Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью

протокол № 9 «20» мая 2016 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.  
фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью

протокол № 9 «20» мая 2016 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.  
фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 05-16 «24» мая 2016 г.

Председатель УМК факультета Демина Л.И.  
фамилия, инициалы

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рецензенты:

И.Г. Крайних, директор рекламного агентства «ОКЕЙ-ПРЕСС»

Л.М. Величко, канд. филол. наук, директор ГБУ ДО КК «Дворец творчества»

### **1. Цели производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Целью прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

В задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит закрепление теоретических знаний, полученных магистрантом в процессе обучения, приобретения практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта.

Развитие умений по подготовке и редактированию рекламных и PR текстов.

### **3. Место производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) структуре ООП.**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным этапом обучения магистра по направлению «Журналистика». Она базируется на освоении следующих дисциплин направления и общепрофессиональных дисциплин: «Современные теории массовой коммуникации», «Типология средств массовой коммуникации».

Обучающийся должен обладать «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей магистерской программы, включенных в базовую и вариативную часть учебного плана магистратуры. В частности, при прохождении практики необходимо изучение таких дисциплин как «Современный медиатекст», «Язык и стиль СМИ».

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

Практика проводится в следующих формах: дискретно.

### **4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Тип производственной 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.

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

В результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) магистрант должен приобрести следующие *общекультурные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ПК-6

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-6	готовностью аккумулировать, анализировать информацию из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности, разрабатывать аналитическое обоснование для медиапроектирования и медиамоделирования, способностью общаться с экспертами, представителями различных областей деятельности, работать со статистикой, официальными материалами, данными опросов общественного мнения, медиаметрическими показателями	Знать основы информационно-аналитической деятельности.  Уметь аккумулировать, анализировать информацию из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности.  Владеть навыками разработки аналитического обоснования для медиапроектирования и медиамоделирования, общаться с экспертами, представителями различных областей деятельности, работать со статистикой, официальными материалами, данными опросов общественного мнения, медиаметрическими показателями

**6. Структура и содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часа), в том числе 0,5 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107,5 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 1 курс.

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)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
2.	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
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики. Сбор, обработка и систематизация. Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-ая неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			

4.	Обработка и систематизация материала, написание отчета Подготовка презентации и защита	Проведение опроса магистрантов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	2-ая неделя практики
----	---	---	----------------------

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

По итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) магистрант оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Предоставление PR- текстов общим объемом 5 тысяч знаков.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

Магистрант 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

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

**В отчет по практике входят:**

1. Дневник по практике (Приложение).

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).

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

Содержание,

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),  
Характеристика студента,  
Отзыв,  
Портфолио,  
PR- тексты общим объемом 5 тысяч знаков.

## **8.Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практика 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; 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.

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 магистрантов на производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов при прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики магистрантом;
3. Методические разработки для магистрантов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Самостоятельная работа магистрантов во время прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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.
- 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:

Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» [электронный ресурс]. URL : [www.biblioclub.ru](http://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 производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

**Форма контроля производственной практики (практика 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 контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности.	ПК-6	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике Собеседование	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК-6	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами профессионально-творческой (первой) практики
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-6	Устный опрос	Раздел отчета по практике
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
4.	Обработка и систематизация материала, написание отчета. Подготовка презентации и защита	ПК-6	Проверка: Заполнения отчета Практическая проверка	Отчет Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости магистранта на рабочие места в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика магистранта, портфолио). 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)	ПК-6	Знать основы информационно-аналитической деятельности. Уметь аккумулировать, анализировать информацию из различных источников,

			необходимую для подготовки медиаконтента
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-6	Знать основы информационно-аналитической деятельности. Уметь аккумулировать, анализировать информацию из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-6	Знать основы информационно-аналитической деятельности. Уметь аккумулировать, анализировать информацию из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности. Владеть навыками разработки аналитического обоснования для медиапроектирования и медиамоделирования, общаться с экспертами, представителями различных областей деятельности, работать со статистикой, официальными материалами, данными опросов общественного мнения, медиаметрическими показателями

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 производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

### **б) основная литература:**

1. Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2012. – 191 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176>

2. Костромина, Е.А. Изучение рекламы как средства массовых коммуникаций: социолингвистический аспект : сборник статей / Е.А. Костромина. - Москва ; Берлин : Директ- Медиа, 2014. – 92 с. : ил. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3088-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272546>

3. Преснякова, Е.А. Работа копирайтера / Е.А. Преснякова. – Москва : Интернет- Университет Информационных Технологий, 2011. - 98 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234558>

4. Судоргина, З. Копирайтинг: тексты, которые продаются / З. Судоргина. – Изд. 2-е. – Ростов-н/Д : Феникс, 2014. – 288 с. : ил. - (Бизнес-класс). – ISBN 978-5-222-21909-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458>

5. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учеб. / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. – Электрон. дан. – Москва : Дашков и К, 2015. – 488 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56210>

### **б) дополнительная литература:**

1. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва : Дашков и К, 2013. – 528 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56196>

2. Деловое общение : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления социальной сферы и др. – Кемерово : КемГУКИ, 2014. – 92 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275366>

3. Ломова, О.С. Деловое общение специалиста по рекламе : учебное пособие / О.С. Ломова ; под ред. Л.М. Дмитриевой. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 237 с. : табл. - (Азбука рекламы). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01309-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114801>

4. Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>

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

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

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));

Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

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

В процессе организации производственной практики (практика 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.

### **13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Microsoft Windows 8, 10 (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ);
- Microsoft Microsoft Office Professional Plus (Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты).

### **13.2 Перечень информационных справочных систем:**

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

## **14 Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Перед началом производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предприятия магистрантам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

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

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
  - разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики.
- Материалы, подготовленные во время практики в соответствии с ее видом и задачами.

Публикации (размещаются на стандартных листах формата А4 с указанием названия издания, номером и датой его выхода):

- опубликованные материалы, где указаны настоящие фамилия и имя автора публикации, редакцией не заверяются;
- 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 магистранта причинам подтверждается редакцией в обязательном порядке (ставится дата, подпись ответственного лица, заверенная печатью организации).

Аудио- и видеоматериалы: расшифровки радио - и телематериалов заверяются редакцией, если магистрант 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.

PR- материалы (PR-тексты, сценарии, медиа-планы и т.д.) заверяются куратором практики от организации (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации);

Макеты сверстанных полос и рекламных модулей, фотоматериалы, материалы, опубликованные на информационных сайтах, заверяются руководителем редакции/организации/Интернет- ресурса (ставится подпись ответственного лица, заверенная печатью организации).

- 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.

Магистрант, 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Проведение конференций	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402, 410)
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 209, 305, 307, 309, 406, 407, 408, 409, 411)
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 209, 305, 307, 309, 406, 407, 408, 409, 411)
4.	Самостоятельная работа	Читальный зал библиотеки, кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступ в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд.: 401)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет  
Факультет журналистики  
Кафедра рекламы и связей с общественностью

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика (Паблик рилейшинз) / ЗФО

Выполнил

---

*Ф.И.О. магистранта*

Руководитель производственной практики  
(практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)

---

ученое звание, должность, *Ф.И.О.*

Краснодар 2016г.



ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет журналистики

Кафедра рекламы и связей с общественностью

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ****ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**Магистрант \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2016 г.

Цель производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: готовностью аккумулировать, анализировать информацию из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности, разрабатывать аналитическое обоснование для медиапроектирования и медиамоделирования, способностью общаться с экспертами, представителями различных областей деятельности, работать со статистикой, официальными материалами, данными опросов общественного мнения, медиаметрическими показателями

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

---



---



---



---

**План-график выполнения работ:**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись магистранта \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
результатов прохождения  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Фамилия И.О магистранта \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности магистранта 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 магистрантом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ <b>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) КОМПЕТЕНЦИИ</b> (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-6				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Образец заявления на практику

Декану факультета журналистики КубГУ

студента \_\_\_\_ курса ЗФО  
направления подготовки  
42.04.02 Журналистика, профиль Паблик рилейшнз  
Ф.И.О.,  
-----

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу направить для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) \_\_\_\_\_ (г. \_\_\_\_\_) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Дата

Подпись

**ВНИМАНИЕ:** гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, предоставляемого 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) *(название практики)* магистрантов ... группы ... курса, ..... формы обучения, обучающихся по направлению подготовки (специальности) *(наименование направления подготовки (профиль))*.

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение практики магистранта *(Ф.И.О студента)* в сроки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем практики 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:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, поведению на рабочем месте	1 день	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Индивидуальное задание согласовано с наставником практики от предприятия

М.П. подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание согласовано с руководителем практики от университета

\_\_\_\_\_ *подпись*      *расшифровка подписи*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.