

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Т. А. Хагуров

подпись

« 20 » 5 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ)

Б2.О.01.02(У) Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2

Направление подготовки/специальность 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) / специализация Информационная работа

Форма обучения очная, заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа учебной практики (профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 42.03.02 Журналистика, профиль «Информационная работа»

Программу составил(и):

Кидакоева З.Ш., к.ф.н., доц.

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



подпись

Рабочая программа учебной практики (профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) утверждена на заседании кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций
протокол № 10 «20» 05 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Ю.В. Лучинский

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций
протокол № 10 «20» 05 2021 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Ю.В. Лучинский

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики, протокол № 11-21 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета О.В. Хлопунова

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Бешукова Ф.Б. доктор филологических наук, профессор, заведующая кафедрой литературы и массовых коммуникаций ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет»

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

1. Цели и задачи учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2)

Цель прохождения учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) - достижение следующих результатов образования: получение первичных профессиональных умений и навыков необходимых для подготовки значимых для общества и медиа индустрии актуальных журналистских текстов и формирование следующих компетенций ОПК-1, ПК-01 и ПК-03

2. Задачи учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2)

В задачи учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) входит:

- знакомство студентов с организацией работы в различных средствах массовой информации,
- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения,
- приобретение практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося,
- развитие умений по подготовке и редактированию новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ.

3. Место учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) в структуре ООП

Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к обязательной части программы. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Основы теории журналистики», «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», «Работа в творческой студии», «Профессионально-творческий практикум», «Фактуальные основы медиатекста». Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) проводится во втором семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 4 недель.

Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) может проводиться на базе факультета журналистики КубГУ; муниципальных и районных редакциях, а также филиалов (отделений, редакций) общероссийских изданий, Интернет-ресурсов, информационных агентств, при наличии договора на имя ректора.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2).

Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) проходит в форме выполнения обязанностей стажера в редакциях печатных и электронных СМИ. Способ проведения учебной практики: стационарная (выездная), форма – непрерывно.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем	
ИОПК 1.1 Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.	Знает нормы русского и иностранных языков и особенности иных знаковых систем
	Умеет выявлять потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах)
	Владеет навыками выявления потребностей общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах)
ИОПК 1.2 Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты).	Знает алгоритм создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационные продукты).
	Умеет создать медиатексты и (или) медиапродукты (коммуникационные продукты) основываясь на потребностях общества и индустрии
	Владеет навыками создания медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационные продукты).
ИОПК 1.3 Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)	Знает принципы создания медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)
	Умеет учитывать нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)
	Владеет навыками создания медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов) с учетом норм русского и иностранных языков
ПК-1 способен создавать медиатексты и (или) медиапроекты для разных типов СМИ в соответствии с потребностями населения в актуальной информации различной тематики	
ИПК 1.1 Осуществляет поиск тем и разбирается в потребностях населения в актуальной информации	Знает потребности населения в актуальной информации
	Умеет учитывать потребности населения в поиске актуальных тем

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет навыками поиска тем с учетом потребностей населения
ИПК 1.2 Создает актуальные для населения медиатексты и (или) медиапроекты в различных жанрах журналистики	Знает различные жанры журналистики
	Умеет создавать медиатексты и (или) медиапроекты в различных жанрах журналистики
	Владеет навыками выявления актуальных потребностей населения
ИПК 1.3 Владеет методикой создания медиатекстов и (или) медиапроектов различной тематики	Знает методику и принципы создания медиатекстов и (или) медиапроектов
	Умеет создавать медиатексты и (или) медиапроекты
	Владеет навыками создания медиатекстов и (или) медиапроектов различной тематики
ПК-3 – способен к поиску информационных поводов, обработке и формированию медиатекстов для публикации в СМИ	
ИПК 3.1 Отслеживает информационные поводы и планирует свою деятельность	Знает пути выявления информационных поводов
	Умеет отслеживать информационные поводы и планировать свою деятельность
	Владеет навыками отслеживания информационных поводов и планирования своей деятельности
ИПК 3.2 Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные данные.	Знает пути получения информации для материала
	Умеет фиксировать информацию, полученную в ходе профессионального общения с героями, свидетелями и экспертами
	Владеет навыками профессионального общения с героями, свидетелями и экспертами
ИПК 3.3 Отбирает и проверяет на достоверность необходимую информацию	Знает методы отбора и проверки информации
	Умеет обрабатывать и проверять полученную информацию для материала
	Владеет навыками обработки и проверки полученной информации для материала
ИПК 3.4 Готовит медиатексты к публикации в СМИ	Знает этапы подготовки медиатекста к публикации в СМИ
	Умеет создавать медиатексты
	Владеет методами подготовки медиатекстов к публикации в СМИ

6. Структура и содержание учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2).

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), из них 108 часов в форме практической подготовки. Продолжительность учебной практики – 4 недели. Время проведения практики – 2 семестр.

- ОФО: 96 часов ИКР, самостоятельная 120 часов;

- ЗФО: 48 часов ИКР, самостоятельная 168 часов подготовки.

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)
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление студентов с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности. Распределение студентов по базам практик. Ознакомление с формами отчетности и требованиям к отчетным документам.	1 день
2.	Ознакомительный этап	Знакомство с профильной организацией. Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности на производстве, изучение организационной структуры издания; ознакомление с распределением функций информационного отдела в системе коммуникаций издания.	1 день
3.	Производственный этап (практическая подготовка)	Ознакомление с информационной политикой, типологией и направленностью издания, изучение на практике процесса сбора информации и создания текстов. Подготовка к публикации собственных журналистских материалов и составления для каждой публикации листа - fact-checking. Ведение дневника практики.	1-4 неделя
4.	Заключительный этап (подготовка отчетных документов)	Формирование пакета документов по учебной практике. Подготовка отчета и дневника по практике, получение характеристики от руководителя предприятия. Обсуждение материалов практики. Защита итогового отчета по практике. отчетных материалов.	1 день

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

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание средства массовой информации (печатного, теле-, радиоканала, Интернет-портала) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание работы организации в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1. (Описать реалии функционирования, особенности типа, специфики, а также предметную область предприятия СМИ)

1.1.....

1.2.

Раздел 2. (Представить принципы работы редакции с источниками информации и методами ее сбора, обработки, предварительной систематизации с учетом стилистики различных журналистских жанров, а также изучить программы обработки цифровых данных нашедших применение в организации)

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

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Последний лист отчета должен содержать заключение руководителя практики от профильной организации. В заключении руководителя практики от организации обязательна рекомендованная оценка, подпись и расшифровка подписи, печать организации и дата не позднее последнего дня практики. Также заключение должно содержать отзыв руководителя от КубГУ, где будет указано заключение по выполнению индивидуального задания, рекомендованная оценка, подпись и расшифровка подписи, дата не позднее трех дней с момента окончания практики.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть не менее 10 страниц.

К отчету прилагаются:

Дневник, гарантийное письмо, индивидуальное задание, характеристика студента, оценочный лист.

Дневник должен содержать подробное описание работы студента на предприятии (ежедневно): тему, задание (перечень работ), организацию (место прохождения практики), навыки (приобретенные за время практики). Каждый этап заверяется подписью руководителя практики от предприятия. Объем дневника не менее 10 страниц.

Индивидуальное задание

- Создание востребованных обществом и индустрией журналистские материалов общим объемом не менее 8 000 знаков (для печати), или не менее 8 минут (для электронных медиа) соответствующих правилам и нормам русского языка.
- Составить fact-checking (фактчекинг) собственных журналистских материалов, представленных в отчетных документах, объемом не менее 4000 знаков.

Требования к лист fact-checking

fact-checking- это система выстроенных суждений в процессе верификации фактов.

В листе fact-checking должны отразиться следующие пункты:

- Тема
- Актуальность темы исходя из потребностей общества и индустрии
- Сбор данных и определение круга источников
- Обоснование надежности источников
- Ссылка на источники

Подготовленные к публикации материалы и fact-checking обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики от профильной организации.

Учебно-методические материалы для работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Характеристика предоставляется с места прохождения практики на бланке, с указанием рекомендуемой оценки за подписью руководителя практики от предприятия.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- 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:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов /сост. Кожанова В.Ю., канд. филол. наук, доцент. КубГУ, 2016
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM".

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по практике.

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельност и, включая самостоятел ьную работу обучающихс я	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1	Подготовител ьный этап	ИОПК 1.1 Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем.	Записи в журнале инструктажа . Записи в дневнике	Подготовка проекта приказа о проведении практики. Проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление студентов с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности. Распределение студентов по базам практик
2	Ознакомител ьный этап	ИОПК 1.2 Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или)медиапродукты (коммуникационные продукты).	Записи в дневнике	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, участие в редакционных мероприятиях. Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности на производстве, ознакомление с распределением функций информационного отдела в системе коммуникаций издания.
3	Производст венный этап (практическ ая подготовка)	ИПК 1.1 Отслеживает информационные поводы и планирует свою деятельность; ИПК 1.2 Создает актуальные для населения медиатексты и (или) медиапроекты в различных жанрах журналистики ИПК 1.3 Владеет методикой создания медиатекстов и (или) медиапроектов различной тематики; ИПК 3.1 Отслеживает информационные поводы и планирует свою деятельность	Собеседован ие, проверка выполнения Проверка индивидуаль ного задания и промежуточ ных этапов его выполнения	Изучение организационной структуры издания; ознакомление с распределением функций информационного отдела в системе коммуникаций издания, выполнение заданий наставника по практике, связанных с поиском информационных поводов. Изучение на практике процесса сбора информации и создания текстов. Подготовка к публикации собственных журналистских материалов и составления для каждой публикации листа - fact-

		ИПК 3.2 Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные данные. ИПК 3.3 Отбирает и проверяет на достоверность необходимую информацию ИПК 3.4 Готовит медиатексты к публикации в СМИ		checking. Ведение дневника практики.
4	Заключительный этап (подготовка отчетных документов)	ИОПК 1.3 Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)	Проверка: оформления отчета	Подготовка отчета и дневника по практике, отчетных материалов, получение характеристики от руководителя предприятия. Защита итогового отчета по практике. Оценка руководителем результатов практики.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Оценка	Критерии оценивания по дифференцированному зачету
Высокий уровень «5» (отлично)	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Делаются обоснованные выводы. Используется профессиональная лексика. Студент демонстрирует готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.
Средний уровень «4» (хорошо)	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Используется профессиональная лексика. Студент демонстрирует готовность решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Ответы недостаточно логически выстроены, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют. Компетенции недостаточно развиты. Студент частично проявляет навыки, входящие в состав компетенций. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Оценка ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны. Студент не владеет необходимыми навыками и не старается их применять.

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

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2).

а) основная литература:

1. Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Колесниченко А. В. – М. : Юрайт, 2018. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F4C71-AFDE-6E711F47BFC2>
2. Лазутина, Г. В. Основы журналистской деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Лазутина. – 3-е изд., испр. И доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 276 с. Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/book/DFACFC9C-9BD1-40CA-9F89-7DC50B5DC4DD>
3. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 т. Т. 1 / Л. Р. Дускаева [и др.] ; отв. ред. Л. Р. Дускаева. – М. : Юрайт, 2017. – 325 с. Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/5D5C1644-FBF6-45D2-898C-C76176AE600A>

б) дополнительная литература:

1. Основы теории журналистики [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Ахмадулин. – 2-е изд., испр. И доп. – М. : Юрайт, 2017. – 358 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/383AEA7D-8D5F-42E3-9175-2D4DCBBEB12B>
2. Кожина, М. Н. Стилистика русского языка [Электронный ресурс] : учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. – М. : Флинта, 2016. – 464 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85900>
3. Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. И. Шостак. – 2-е изд., доп. – Москва :

13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

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

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru>.

14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

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

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

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре истории и правового регулирования массовых коммуникаций программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

14.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов

Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.

Консультант + Справочно- правовая система

WinRAR 3x Программа -архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

14.2 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>)

15. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2).

Перед началом учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с индивидуальным 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.

16. Материально-техническое обеспечение практики

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 помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	1. Microsoft Windows 8, 10. 2. Microsoft Office Professional Plus. 3. Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.401)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы	1. Microsoft Windows 8, 10. 2. Microsoft Office Professional Plus. 3. Программное обеспечение в

	Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета
--	---	---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет журналистики

Кафедра истории и правового регулирования массовых коммуникаций

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНОКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА. Часть 2)

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки /специальность _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«____» _____ (дата)

Краснодар 20__ г.

Последняя страница отчета (заполняется сразу после текста отчета)

Заключение руководителя практики от предприятия

Рекомендуемая оценка за практику - _____

« ____ » _____ 202__ г. _____

Подпись

ФИО руководителя

Заключение руководителя практики от университета

Оценка за практику - _____

« ____ » _____ 202__ г. _____

Подпись

ФИО руководителя

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА. Часть 2) и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения учебной практики (Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2) - достижение следующих результатов образования: получение первичных профессиональных умений и навыков необходимых для подготовки значимых для общества и медиа индустрии актуальных журналистских текстов и формирование следующих компетенций ОПК-1, ПК-01, ПК-03

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
ОПК -1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем	ИОПК 1.1 Знает потребности общества и индустрии в медиатекстах и (или) медиапродуктах (коммуникационных продуктах); нормы русского и иностранных языков, особенности иных знаковых систем. ИОПК 1.2 Умеет создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или)медиапродукты (коммуникационные продукты). ИОПК 1.3 Владеет нормами русского и иностранных языков, учитывает особенности иных знаковых систем при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов (коммуникационных продуктов)
ПК-01	Способен создавать медиатексты и (или) медиапроекты для разных типов СМИ в соответствии с потребностями населения в актуальной информации различной тематики	ИПК 1.1 Осуществляет поиск тем и разбирается в потребностях населения в актуальной информации ИПК 1.2 Создает актуальные для населения медиатексты и (или) медиапроекты в различных жанрах журналистики ИПК 1.3 Владеет методикой создания медиатекстов и (или) медиапроектов различной тематики
ПК-03	Способен к поиску информационных поводов, обработке и	ИПК 3.1 Отслеживает информационные поводы и планирует свою деятельность ИПК 3.2 Получает информацию в ходе

	формированию медиатекстов для публикации в СМИ	профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные данные. ИПК 3.3 Отбирает и проверяет на достоверность необходимую информацию ИПК 3.4 Готовит медиатексты к публикации в СМИ
--	--	---

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- знакомство студентов с организацией работы в различных средствах массовой информации,
- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения,
- приобретение практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося,
- развитие умений по подготовке и редактированию новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ
- Подготовка востребованных обществом и индустрией журналистских материалов общим объемом не менее 8000 знаков (для печати), или не менее 8 минут (для электронных медиа) соответствующих правилам и нормам русского языка и составление листа fact-checking (фактчекинг) собственных журналистских материалов, представленных в отчетных документах, объемом не менее 4000 знаков.
- Подготовка отчета и дневника по практике, оформление отчетных материалов, заполнение оценочного листа и получение характеристики от руководителя практики от предприятия.

Ознакомлен (студент) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1.	Подготовительный этап (подготовка проекта приказа о проведении практики. Проведение установочной конференции по прохождению практики: ознакомление студентов с программой практики и планом-графиком работы. Проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности. Распределение студентов по базам практик)	1 день
2.	Ознакомительный этап (ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации, участие в редакционных мероприятиях. Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности на производстве).	1 день
3.	Производственный этап (практическая подготовка) (изучение организационной структуры издания, ознакомление с распределением функций информационного отдела в системе коммуникаций издания, выполнение заданий наставника по практике, связанных с поиском информационных поводов. Подготовка к публикации собственных журналистских материалов и составления для каждой публикации листа - fact-checking. Ведение дневника практики).	1-4 неделя
4.	Заключительный этап (подготовка отчета и дневника по практике, отчетных материалов, получение характеристики от руководителя предприятия обсуждение материалов практики. Защита итогового отчета по практике. Оценка руководителем результатов практики)	2 дня

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*
 « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА. Часть 2)

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Сроки прохождения практики с «__»____20__ г. по «__»____20__ г.

[illegible]

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики
(Профессионально-ознакомительная практика. Часть 2)
по направлению подготовки/специальности

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

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

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА. Часть 2) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК -1 - Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем				
2.	ПК-01 Способен создавать медиатексты и (или) медиапроекты для разных типов СМИ в соответствии с потребностями населения в актуальной информации различной тематики				
3.	ПК-03 Способен к поиску информационных поводов, обработке и формированию медиатекстов для публикации в СМИ				

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также
правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от организации, принимающего студента на практику

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

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

Организация *(название организации)* не возражает о прохождении _____ практики *(название практики)* студентов _____ группы _____ курса, _____ формы обучения, обучающихся по направлению подготовки/специальности *(наименование направления подготовки /специальности)*.

Организация *(название организации)* подтверждает готовность обеспечить прохождение _____ практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем _____ практики студента *(Ф.И.О. студента)* от организации назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Назначенный руководитель соответствует требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

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

Приложение 5

Заведующему кафедрой истории и
правового регулирования массовых
коммуникаций факультета журналистики
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Лучинскому Ю.В., д.ф.н., профессору

(Ф.И.О., курс, форма обучения, направление
подготовки / специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение _____ (указать
компонент образовательной программы) в форме практической подготовки с
«____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в
«_____» (полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность
руководителя) по месту жительства.

В возмещении расходов на проезд и проживание не нуждаюсь.

Дата и подпись студента