

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета _____ Панфилов Д.В.
«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Преддипломная практика»

Направление подготовки 42.04.02 Журналистика

Профиль СМИ и интернет

Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 4 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2018

Автор программы _____ /Лапынина Н.Н./

Заведующий кафедрой русского
языка и межкультурной
коммуникации _____ /Ковалева Л.В./

Руководитель ОПОП _____ /Ковалева Л.В./

Воронеж 2019

Программа *преддипломной практики* составлена в соответствии с требованиями

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 529;

Положения о практике обучающихся ВГТУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденного приказом ректора ВГТУ от 7 сентября 2017 г. № 379/1.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ФГОС ВО

ВИД, ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом, составленным согласно ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утверждённому приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 529 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 29 июня 2017 г., регистрационный № 47239), дисциплина Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» входит в Блок 2 «Практика», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, прохождение ее является обязательным.

Вид практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная или выездная; осуществляется как в коллективном, так и в индивидуальном порядке.

Место проведения практики: предприятия и учреждения СМИ г. Воронежа (редакции газет и журналов, интернет-сайтов, порталов, телеканалов и других медиаорганизаций), структурные подразделения ВГТУ. Место проведения *преддипломной практики* определяется руководителем практики с учётом темы магистерской диссертации и интересов магистранта.

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между организациями и вузом и формируется вместе с приказом о прохождении практики.

Преддипломная практика базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися после освоения базовой и вариативной частей ООП магистратуры, является неотъемлемой частью учебного процесса и направлена на обеспечение соответствия уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей профессиональной деятельности выпускника. Прохождение данного вида практики позволяет подготовить магистранта к ГИА.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики – закрепление и совершенствование теоретических и профессиональных знаний, умений и навыков в рамках избранного направления подготовки 42.04.02 Журналистика, а также обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистров в области журналистики.

Задачи преддипломной практики:

– дальнейшее совершенствование профессиональных умений и навыков, сформированных в период прохождения предшествующих производственных практик;

– освоение приемов и методов журналистской деятельности с учетом типовых профессиональных задач;

- совершенствование умений по созданию журналистских текстов, связанных по тематике с целью и задачами ВКР; публикация журналистских материалов;
- систематизация, обработка и анализ материалов для использования в ВКР;
- оформление результатов теоретических исследований и практических работ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ВКР магистра: завершение работы над магистерской диссертацией, корректировка текста ВКР в соответствии с установленными нормами и правилами оформления, подготовка к защите необходимого комплекта **документов**.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс изучения дисциплины Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» направлен на формирование следующих **универсальных** и **профессиональных** компетенций:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ПК-1 Способен к составлению плана-графика выполнения корректуры, веб-редактированию, публикации материалов на сайте (Вид деятельности: редакторский);

ПК-2 Способен к принятию оперативных решений при возникновении угрозы нарушения плана публикации материалов (Вид деятельности: организационно-управленческий);

ПК-3 Способен принимать оперативные решения о временном перераспределении обязанностей отсутствующих сотрудников (Вид деятельности: организационно-управленческий);

ПК-4 Способен использовать при работе современные технические средства коммуникации, в том числе социальные сети и другие интернет-ресурсы (Вид деятельности: редакторский);

ПК-5 Способен оценивать качество выполненной работы (Вид деятельности: проектно-аналитический).

В результате прохождения практики магистрант должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать общественную и социальную роль журналистики и работников инфосферы; основные принципы функционирования систем СМИ и СМК; существующие модели журналистики, разницу между ними, их социально-общественную значимость; основные области и типы задач профессиональной деятельности;

уметь мотивировать себя на качественное осуществление профессиональной деятельности; создавать качественный медиапродукт; работать с журналистскими и исследовательскими материалами в соответствии с темой ВКР;

владеть навыками профессиональной деятельности, включая организацию подготовки к изданию материалов и номеров газет и журналов, выпуска в эфир телевизионных и радиопрограмм, публикаций материалов на сайте в соответствии с технологическими стандартами; навыками оформления ВКР.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» является составной частью профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, входит в Блок 2 «Практика», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является обязательной для прохождения.

Преддипломная практика базируется на освоении магистрантами знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения всех дисциплин ООП.

Содержание данной практики предшествует государственной итоговой аттестации и выступает опорой для подготовки к процедуре защиты и для защиты выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость дисциплины Б2.О.02(Пд) «Преддипломная практика» согласно учебному плану при очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы (108 ак. ч.), её продолжительность – 2 недели во 2-ом семестре 2-ого курса обучения; при заочной форме обучения трудоемкость составляет 3 зачетных единицы (108 ак. ч.), продолжительность – 2 недели в 1-ом семестре 3-ого курса..

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр/курс
		2/2
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:		
- лекции (беседы, экскурсии, собрания)		
- практические занятия		
- консультации		
Самостоятельная работа студента (СРС),	108	108

в том числе:		
- выполнение индивидуальных заданий	90	90
- составление отчёта	18	18
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр/курс
		1/3
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:		
- лекции (беседы, экскурсии, собрания)		
- практические занятия		
- консультации		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	104	104
- выполнение индивидуальных заданий	90	90
- составление отчёта	14	14
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Содержание разделов практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание	Время выполнения (час.)
1.	Подготовительный этап	Знакомство с целями, задачами, требованиями к данной практике и формой отчётности. Согласование и выдача индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Инструктаж по технике безопасности.	4 ч.
2.	Основной этап	Работа в структурных подразделениях организации или ВГТУ. Выполнение индивидуального задания; сбор, обработка и анализ информации для подготовки и создания медиаконтента; работа с текстом ВКР и др. виды работ, выполняемые магистрантами самостоятельно.	94 ч.
3.	Заключительный этап	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала,	

		оформление дневника, отчета. Предоставление отчёта руководителю практики. Исправление замечаний. Сдача зачёта по практике.	10 ч.
--	--	--	-------

6.2. Формы отчетности по практике

Формами отчетности магистрантов, проходящих *преддипломную практику*, являются следующие документы:

- 1) дневник практики, включающий характеристику руководителя практики от организации (приложение 1);
- 2) титульный лист отчёта (приложение 2) и полный письменный отчёт о проделанной работе с приложением публикаций (или других материалов, подтверждающих результаты практики).

Рекомендации по заполнению дневника и составлению отчета о прохождении практики содержатся в п. 10 настоящей программы «Методические указания для обучающихся по прохождению практики».

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Прохождение *преддипломной практики* направлено на формирование планируемых результатов обучения (ПРО) магистрантов. ПРО по данной практике являются составной частью планируемых результатов освоения магистрантами образовательной программы.

После прохождения учебной практики магистранты должны овладеть компетенциями, перечисленными в п.3 данной рабочей программы.

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудо-емкость з.е./акад. часы	Форма текущего контроля
1.	УК-1,2,6; ПК-4	Подготовительный	Знакомство с требованиями к практике и формами отчетности, инструктаж, согласование индивидуального задания, изучение методических рекомендаций по практике	4	Устный опрос, план практики, дневник практики
2.		Основной	Выполнение индивидуального задания,	86	Устный опрос, дневник

	УК-1,2,3,4,5,6; ПК-1,2,3,4,5		ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору и накоплению материала, подготовка публикаций, заполнение дневника практики		практики, наличие фрагментов текста отчёта
3.	УК-1,2,3,4,5,6; ПК-1,2,3,4,5	Заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике	18	Наличие заполненного дневника практики, полного текста отчёта, публикаций. Защита отчёта. Зачет по результатам оценки этапов прохождения практики

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.2.1. Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля		
		УО	ИЗ	ЗО
Знает	Основные жанры журналистики, методы сбора и обработки информации, правовые и этические нормы журналистики, особенности журналистского творчества, основы экономики СМИ, принципы работы редакций.	+	+	+
Умеет	Создавать журналистские материалы в разных жанрах и формах, применять на практике полученные теоретические знания, сохранять связь своей практической деятельности с тематикой ВКР, работать с юридическими и прочими необходимыми документами и справочными материалами.	+	+	+
Владеет	Навыками устной и письменной речи, навыками создания и редактирования текстов, навыками владения необходимой для производства журналистских	+	+	+

	материалов техники, способностью демонстрировать полученные результаты.			
--	---	--	--	--

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	УК-1	+	+	+
2.	УК-2	+	+	+
3.	УК-3	+	+	+
4.	УК-4	+	+	+
5.	УК-5	+	+	+
6.	УК-6	+	+	+
7.	ПК-1	+	+	+
8.	ПК-2	+	+	+
9.	ПК-3	+	+	+
10.	ПК-4	+	+	+
11.	ПК-5	+	+	+

7.2.2. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

Текущий контроль знаний осуществляет руководитель практики, оценивая задания по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

7.2.2.1. Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, магистрант проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала

7.2.2.2. Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – есть текст магистерской диссертации; – есть публикации; – отличное оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – есть текст магистерской диссертации; – есть/подготовлены публикации; – хорошее оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – есть фрагментарный текст магистерской диссертации; – есть/подготовлены публикация; – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – нет текста магистерской диссертации; – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – публикаций нет; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, фотографий и т. п. – оценка повышается на 1 балл.

7.2.2.3 Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; – способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

7.2.2.4. Этап промежуточного контроля знаний

Окончательные результаты промежуточного контроля знаний по *преддипломной практике* подводятся по итогам всех ее форм и этапов в виде *зачета* и оцениваются по *двухбалльной шкале* с оценками:

- «зачтено»;

- «не зачтено».

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, магистрант проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Дневник оформлен в соответствии с требованиями. Отчет о практике выполнен грамотно во всех отношениях. Допустимо наличие небольших недочетов в его содержании, оформлении или защите.
2.	Не зачтено	Магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Отчет не собран или собран не в полном объеме. Индивидуальное задание не выполнено. Публикаций нет; нарушены сроки сдачи отчета.

7.3. Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.3.1. Примерные индивидуальные задания на Научно-исследовательскую практику

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе практики в виде собеседования руководителя практики с магистрантом, проверки дневниковых записей, материалов публикаций, просмотра текста ВКР.

Магистрант в период прохождения практики готовит и публикует журналистские материалы, связанные с темой ВКР, в любом из жанров журналистики: две печатные публикации, или две публикации на интернет-порталах, или аудиоролик, или видеоролик; корректирует и редактирует текст (либо фрагменты) магистерской диссертации.

Промежуточный контроль осуществляется проверкой оформления дневника практики и отчета по практике, процедурой защиты отчета.

7.3.2. Требования, предъявляемые к дневнику практики

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они ежедневно должны заверяться магистрантом собственноручно.

Дневник должен быть написан грамотно, стилистически верно, мысли должны быть изложены логически правильно, без грамматических, стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок.

По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики и печатью организации.

7.3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики. Рекомендуется сначала проанализировать теоретические основы рассматриваемой проблемы, а затем современное состояние проблемы на базовом предприятии.

Необходимые элементы отчёта:

1. Титульный лист (первая страница отчета, которая не нумеруется).
2. Содержание (вторая страница отчёта).
3. Введение (с 3 стр.), в котором:
 - кратко формулируется цель и задачи практики;
 - обосновывается выбор темы, объекта и предмета исследования, раскрываются основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике.
4. Часть, в которой анализируются теоретические основы рассматриваемой проблемы.
5. Описательная часть, в которой рассматривается современное состояние проблемы на базовом предприятии.
6. Заключение, которое содержит обобщенные выводы об основных результатах практики, практические рекомендации и предложения.
7. Список использованной литературы.
8. Приложение, которое содержит публикации или другие авторские материалы, подготовленные в период прохождения практики.

Отчет оформляется на одной стороне стандартного листа формата А-4 шрифтом Times New Roman – 14, через полтора интервала. Поля сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Абзацный отступ (первая или красная строка) – 1,25 см.

Нумерация страниц сплошная, включая титульный лист и приложения. Титульный лист не нумеруется.

Дневник и письменный отчет о практике брошюруются в одной папке.

По завершении *преддипломной практики* магистранты в недельный срок представляют на кафедру:

- дневник практики с характеристикой-отзывом, подписанным руководителем практики от предприятия;
- отчет по практике.

Защита отчета по практике проходит, как правило, публично. В процессе защиты магистрант кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По

результатам защиты практиканту выставляется *зачет*, даются рекомендации по самостоятельной работе, выполняемой обучающимся в ходе освоения образовательной программы. Оформленный в соответствии с установленными ГОСТом требованиями отчет по производственной *преддипломной практике* сдается в архив кафедры, где хранится до конца срока обучения в магистратуре.

7.3.4. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые виды работ (этапы практики)	Код контролируемой компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	УК-1,2,6; ПК-4	Устный опрос, наличие индивидуального плана практики	
Основной	УК-1,2,3,4,5,6; ПК-1,2,3,4,5	Устный опрос, контроль записей в дневнике практики; выполнение индивидуальных заданий, наличие полного текста либо фрагментов магистерской диссертации,	
Заключительный	УК-1,2,3,4,5,6; ПК-1,2,3,4,5	Заполненный дневник и оформленный отчет о практике. Защита отчета	
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			

7.4. Порядок процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Прохождение *преддипломной практики* осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации;
- изучают специальную литературу по теме магистерской диссертации, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- составляют индивидуальный план прохождения практики;
- готовят собственные публикации (журналистские материалы, связанные с темой ВКР, в любом из жанров журналистики);
- систематически заполняют дневник;
- готовят письменный отчет и устно защищают его.

Форма отчета обучающегося по практике зависит от направления деятельности объекта практики, а также от индивидуального задания.

Производственная *преддипломная практика* считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация *преддипломной практики* проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Программа практики, содержащая основные требования к ее прохождению, оформлению дневника, отчета по практике (доступна на сайте вуза, на профильной кафедре вуза).

Индивидуальные задания, примерные вопросы для подготовки к зачету (защите отчета) по всем видам практик доступны на профильной кафедре вуза.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для практики

Основная литература

1. Амзин А. Новостная интернет-журналистика. – М.: Аспект-Пресс, 2011. [Электронный ресурс]. – URL: <http://kebati.ru/journ/journ.pdf>
2. Васильева Т.В., Осинский В.Г., Петров Г.Н. Курс радиотелевизионной журналистики: Учеб. пособие.- СПб., 2004. – 288 с.
3. Интернет СМИ: теория и практика: Учебное пособие для студентов вузов / под ред. М.М. Лукиной. - М.: Аспект-Пресс, 2010. – 348 с.
4. Информационная повестка дня: учеб. пособие для студентов вузов/под ред. М.В. Шкондина, Г.С. Вычуба, Т.И. Фроловой.- М.: Аспект Пресс, 2008. 315 с. - То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705058.html>
5. Колесниченко А.В. Практическая журналистика: Учеб. пособие - М.: МГУ, 2008. – То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://studfiles.net/preview/5866026/>
6. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста: Учебник. М.: Аспект Пресс, 2001. – 240 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/8845>
7. Лазутина Г.В., Распопова С.С. Жанры журналистского творчества: Учеб. пособие. — М.: Аспект Пресс, 2011. - 320 с. – То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.twirpx.com/file/1261348/>
8. Лукина М.М. Технология интервью. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 192 с. - То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.twirpx.com/file/860992/>
9. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я [Электронный ресурс]: руководство для веб-редактора. Учебное пособие для студентов вузов/

Сотникова О.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2014.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21059>.— ЭБС «IPRbooks».

10. Тертычный А.А. Аналитическая журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Тертычный А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2013.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8856>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

1. Гаврилов К.В. Как делать сюжет теленовостей и стать медиатором. - СПб.: Амфора, 2007. – 299 с.

2. Комлацкий, В.И. Планирование и организация научных исследований: учеб. пособие (для магистрантов и аспирантов) : [учеб. пособие студ. вузов] / Комлацкий В. И., Логинов С. В., Комлацкий Г. В. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 204 с.

3. Курдюкова Л. А. Выпуск газеты. Технология издания. – М.: ИСЭПиМ, 2010. – 252 с. - То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://litra.studentochka.ru/book?id=4857332>Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста: М.: Аспект-Пресс, 2013. - То же [Электронный ресурс]. – URL: https://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Gurn/Lazut/index.php

Ресурсы сети Интернет

1. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online».

2. <http://journalisti.ru/> - информация о самых выдающихся журналистах и изданиях России. Сайт также предлагает возможность публикации начинающим журналистам.

3. <http://jyurnalistedu.ru/gos-2/67-sovremennye-zarubezhnye-teorii-zhurnalistiki.html> - основы теории журналистики: статьи, рефераты, учебники.

4. <http://journ.ucoz.ru/forum/8-16-1> - электронные версии учебников по специальности «Журналистика».

5. Полнотекстовая база «Университетская библиотека» – образовательный ресурс. – <URL:<http://www.biblioclub.ru>>.

6. Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – ([http // www.lib.vsu.ru/](http://www.lib.vsu.ru/)).

8. Социальные и гуманитарные науки. Философия и социология: Библиогр. база данных. 1981–2009 гг. / ИНИОН РАН. – М., 2010. – (CD-ROM).

7. Электронные ресурсы информационных агентств и популярных СМИ в Интернете:

ИТАР-ТАСС – <http://www.itar-tass.com>

РИА «Новости» - <http://rian.ru/>

«Интерфакс» - <http://www.interfax.ru/>

«Regions.Ru» - <http://www.regions.ru/>

«Росбалт» - <http://www.rosbalt.ru/>
«Газета.Ру» - <http://www.gazeta.ru/>
«Лента.РУ» - <http://www.lenta.ru/>
«Страна.РУ» - <http://www.strana.ru/>
«СМИ.РУ» - <http://www.smi.ru/>
«Утро.Ру» - <http://www.utro.ru/>
«Взгляд» - <http://www.vz.ru/>
1 канал – <http://www.1tv.ru/>
Россия – <http://www.rutv.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по производственной *преддипломной практике* материально-техническая база формируется материально-технической базой кафедры и университета (компьютерная и офисная техника, библиотека), базами редакций СМИ, пресс-служб, рекламных структур и прочих учреждений медиаиндустрии, с которым заключается договор о прохождении практики.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Организация и учебно-методическое руководство *преддипломной практикой* осуществляются ведущей кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятиях, учреждениях возлагается на специалистов, ответственных за практику.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от вуза должен:

- в соответствии с программой практики утвердить индивидуальный план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики, заполнения дневника, подготовки публикаций и составления отчета о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой практикантов осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам прохождения практики, ведения дневника, составления отчета.

Перед началом учебной практики руководитель инструктирует студентов по вопросам прохождения практики, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

В течение производственной *преддипломной практики* магистранты выполняют индивидуальные задания, заполняют *Дневник практики* и оформляют её результаты в виде Отчета установленного образца, который в конце практики представляется руководителю практики от кафедры в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки, а затем публично защищается. По окончании *преддипломной практики* студенты сдают *зачёт*.

Индивидуальные задания выдаются студентам в начале практики, при необходимости корректируются. Выполнение индивидуальных заданий имеет своей целью закрепить полученные теоретические знания, развить навыки самостоятельной работы студентов, формировать профессиональные умения и профессиональный опыт.

В *дневнике* учебной практики записываются краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они ежедневно должны заверяться студентом собственноручно. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики. Рекомендуется сначала проанализировать теоретические основы рассматриваемой проблемы, а затем современное состояние проблемы на базовом предприятии.

Необходимые элементы отчёта:

1. Титульный лист (первая страница отчета, которая не нумеруется).
2. Содержание (вторая страница отчёта).
3. Введение (с 3 стр.), в котором:
 - кратко формулируется цель и задачи практики;
 - обосновывается выбор темы, объекта и предмета исследования, раскрываются основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике.
4. Часть, в которой анализируются теоретические основы рассматриваемой проблемы.
5. Описательная часть, в которой рассматривается современное состояние проблемы на базовом предприятии.
6. Заключение, которое содержит обобщенные выводы об основных результатах практики, практические рекомендации и предложения.
7. Список использованной литературы.
8. Приложение, которое содержит публикации или другие авторские материалы, подготовленные в период прохождения практики.

Отчет оформляется на одной стороне стандартного листа формата А-4 шрифтом Times New Roman – 14, через полтора интервала. Поля сверху и снизу –

20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Абзацный отступ (первая или красная строка) – 1,25 см.

Нумерация страниц сплошная, включая титульный лист и приложения. Титульный лист не нумеруется.

Дневник и письменный отчет о практике брошюруются в одной папке.

По завершении *преддипломной практики* магистранты в недельный срок представляют на кафедру:

- дневник практики с характеристикой-отзывом, подписанным руководителем практики от предприятия;

- отчет по практике.

Защита отчета по практике проходит, как правило, публично. В процессе защиты магистрант кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты практиканту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по самостоятельной работе, выполняемой обучающимся в ходе освоения образовательной программы. Оформленный в соответствии с установленными ГОСТом требованиями отчет по производственной *преддипломной практике* сдается в архив кафедры, где хранится до конца срока обучения в магистратуре

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(Вид практики)

ТИП ПРАКТИКИ: преддипломная _____

КАФЕДРА _____

НАПРАВЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

СТУДЕНТ _____

(ФИО обучающегося)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно приказу ректора университета № _____ от «____» _____ 201__ г.,

договору на проведение практики № _____ от «____» _____ 201__ г.,

студент _____ курса _____

(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику

(вид практики)

в _____

(название базы практики)

_____ (наименование предприятия)

Срок прохождения практики:

с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой _____

М.П.

Руководитель практики от кафедры

_____ (фамилия, имя, отчество; номер контактного телефона)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ

Прибыл на практику: «____» _____ 201__ г.

Убыл: «____» _____ 201__ г.

Руководитель предприятия _____

М.П.

ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ-ПРАКТИКАНТУ

Перед отъездом на практику:

1. Выяснить у руководителя практики от предприятия характер и сроки её прохождения согласно календарному учебному графику, наименование и адрес прохождения практики, а также маршрут следования до предприятия.
2. Изучить программу и учебно-методические указания по проведению практики и её отчетности.
3. Получить дневник у руководителя с индивидуальным заданием на практику.
4. Получить инструктаж на кафедре по охране труда с обязательной записью в соответствующем журнале.
5. В случае убытия на практику в другие регионы обучающиеся получают командировочное удостоверение.

По прибытии на место практики:

1. В отделе кадров предприятия: сделать отметки в дневнике о прибытии, получить необходимые документы практиканта (удостоверение, пропуск на предприятие, в общежитие и др.).
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраной труда на предприятии.
3. Ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики и индивидуальным заданием, определить рабочие места, календарный план-график прохождения практики.

В период практики:

1. В соответствии с приказом по предприятию встать на табельный учет и приступить к работе, которую должен выполнить согласно программе практики, наравне со штатными работниками нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.
2. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка (за грубое нарушение правил внутреннего распорядка университет вправе решать вопрос о дальнейшем пребывании практиканта в числе студентов).
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии.
4. Получить инструктаж по охране труда на рабочем месте с соответствующей записью в журнале по охране труда установленного образца.
5. Строго выполнять правила охраны труда в период прохождения практики.

6. Участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры университета, а также участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации.
7. Вести дневник, в который записывать необходимые материалы.

По окончании практики:

1. Возвратить по принадлежности полученные на месте практики материалы, приборы, чертежи, литературу и другое имущество, полученное на предприятии во временное пользование.
2. Получить разрешение от руководителя на отъезд, сделать необходимые отметки и записи в дневнике практиканта и заверить их подписями и печатями.
3. Получить в кассе предприятия полный расчет за выполненную в период практики работу (в случае оформления на штатную должность).
4. Сдать свое место в общежитии.

По возвращении в университет:

1. Своевременно (в недельный срок) представить отчет по практике на кафедру в соответствии с требованиями методических указаний по специальности обучения.
2. В пятидневный срок представить отчет в бухгалтерию по командировочным расходам (в случае прохождения практики за пределами г. Воронежа).

Примечание:

Оценка результатов прохождения студентами производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

I. План-задание на практику

(заполняется руководителем практики от кафедры университета в соответствии с рабочей программой)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

Руководитель практики

от кафедры _____

(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель практики

от предприятия _____

(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.

II. Аттестационный лист по практике

1. Ф.И.О. обучающегося, направление (специальность)

2. Место проведения практики (предприятие, организация) наименование

3. Сроки проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Вид практики	Объем работ (час)	Оценка выполнения работ

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

Кафедра: Русский язык и межкультурная коммуникация

Факультет: Строительный



Искать в Интернете.url

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Направленность: СМИ и Интернет

ОТЧЕТ
о производственной
преддипломной практике

Выполнил: магистрант _____ курса, гр _____
_____ формы обучения

(ФИО)

(дата)

(подпись магистранта)

Руководитель практики: _____
(ученая степень, звание, должность)

(ФИО)

(подпись руководителя)