

**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

«Профессионально-ознакомительная 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 *Профессионально-ознакомительной (производственной)* 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.01(П) «Профессионально-ознакомительная практика» входит в Блок 2 «Практика», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: профессионально-ознакомительная практика.

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, новостных лент интернет-изданий, телеканалов и других медиаорганизаций), структурные подразделения ВГТУ. Место проведения Профессионально-ознакомительной 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 на прохождение практики.

Профессионально-ознакомительная практика представляет собой вид деятельности, включающий:

углублённое знакомство с деятельностью СМИ, теле- и радиовещания, подготовку самостоятельных разножанровых текстов и других материалов в форматах повышенной сложности;

написание и защиту отчёта по практике с приложением опубликованных или подготовленных к публикации материалов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основная цель производственной *Профессионально-ознакомительной практики* – развитие и совершенствование теоретических знаний и практических умений, формирование универсальных и профессиональных компетенций специалиста в области журналистики в соответствии с видами профессиональной деятельности и применительно к конкретной отрасли деятельности организации.

Задачи *профессионально-ознакомительной* (производственной) практики:

- ознакомление со структурой, задачами, направлениями работы редакции СМИ, спецификой её работы;

- систематизация, расширение и закрепление полученных теоретических и профессиональных знаний, развитие практических умений и навыков журналиста;
- приобретение магистрантами первичных профессиональных навыков творческой деятельности, необходимых для создания медиаконтента в различных жанрах;
- уточнение представления о выполнении организационно-управленческих функций в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов;
- дальнейшее развитие умений и навыков информационно-аналитической деятельности, связанных с осуществлением сбора, анализа обобщения информации, необходимой для подготовки медиаконтента в различных жанрах;
- формирование компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке научной, аналитической, методической информации и практических данных;
- подготовка/публикация материалов различных жанров;
- совершенствование навыков делового общения в журналистской среде;
- использование результатов практики для подготовки отчёта, курсовых работ, выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Профессионально-ознакомительная практика» направлен на формирование следующих **универсальных** и **профессиональных** компетенций выпускника:

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

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

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).

Планируемые результаты научно-исследовательской практики

В результате прохождения практики магистрант должен продемонстрировать следующие результаты образования:

знать особенности необходимых личностных и профессиональных качеств журналиста; состав профессиональных обязанностей журналиста; место и роль авторского творчества журналиста в системе его профессиональных обязанностей;

основные свойства массовых информационных потоков как совокупного медиапродукта и влияние на них специфики канала распространения; содержание основных направлений деятельности в разных СМИ;

современные тенденции развития мультимедийной среды, специфику различных медийных платформ, источники и методы поиска, обработки, сохранения, архивации, передачи и размещения информации различного типа; современную техническую базу и новейшие цифровые технологии;

структуру работы конвергентной редакции, специфику новых «on-line» форматов и новых каналов доставки, особенности производства мультимедийных информационных продуктов;

особенности методов работы редактора специализированного периодического издания: особенности составления плана-графика выполнения корректуры, особенности веб-редактирования;

современные технологические требования к производственному процессу выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала;

методы и методику аккумулирования, анализа информации из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в различных жанрах;

уметь находить необходимую информацию на традиционных носителях и в глобальных сетях, обрабатывать её для дальнейшей передачи и хранения; размещать в Интернете; распознавать и создавать журналистский материал в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения);

анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

использовать при работе современные технические средства коммуникации, в том числе социальные сети и другие интернет-ресурсы;

работать в операционной системе Windows; с электронной почтой; с приложениями Office: Word, Excel, Power Point;

участвовать в разработке концепции средства массовой информации, в планировании работы редакции и своей собственной деятельности;

создавать новостные и аналитические тексты для размещения на различных платформах СМИ;

работать с информационными потоками; разрабатывать тему; оценивать, анализировать, готовить к печати журналистские тексты различных форматов и жанров;

владеть навыками работы с различными источниками информации, приемами работы с базами данных; навыками работы в глобальных сетях;

методами выявления, точности, достоверности, наличия ссылок в информации СМИ; методами разграничения фактов и мнений в информации СМИ; навыками представления различных точек зрения;

основами использования технических средств, применяемых журналистами в производстве периодических изданий, телевидении и радиовещании, при создании мультимедийных конвергентных журналистских текстов;

способностью к саморефлексии, осмыслению своего социального и профессионального опыта, к анализу проблемных ситуаций;

навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;

навыками составления плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина Б2.В.01(П) «Профессионально-ознакомительная 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.

Для освоения Профессионально-ознакомительной (производственной) практики базовыми учебными дисциплинами являются:

Б1.О.02 «Методология научных исследований»;

Б1. О.04 «Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации (Язык и стиль СМИ)»;

Б1.В.01 «Текст как объект лингвистического анализа»;

ФТД.В.01 «Речевое воздействие»;

ФТД.В.02 «Язык рекламы».

Содержание данной практики выступает опорой для последующих практик: Б2.О.01(П) «Профессионально-творческая практика», Б2.О.02(П) «Научно-исследовательская практика», Б2.О.03(П) «Научно-исследовательская работа», Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика», а также является предшествующим этапом для написания магистерской диссертации.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость дисциплины Б2.В.01(П) «Профессионально-ознакомительная практика» согласно учебному плану при очной форме обучения составляет 7 зачетных единиц (252 ак. ч.), её продолжительность - 4²/3 недели во 2-ом семестре 1-ого курса обучения; при заочной форме обучения трудоемкость составляет 7 зачетных единиц (252 ак. ч.), продолжительность - 4²/3 в 1-ом семестре 1-ого курса.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр/курс
		2/1
Общая трудоемкость	7 (252)	7 (252)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:		
- лекции (беседы, экскурсии, собрания)		
- практические занятия		
- консультации		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	252	252
- выполнение индивидуальных заданий	232	232
- составление отчёта	20	20
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр/курс
		1/1
Общая трудоемкость	7 (252)	7 (252)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:		
- лекции (беседы, экскурсии, собрания)		
- практические занятия		
- консультации		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	248	248
- выполнение индивидуальных заданий	228	228
- составление отчёта	20	20
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

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 отчёта. Согласование и выдача индивидуального задания. Изучение методических рекомендаций по практике. Инструктаж по технике безопасности.	10 ч.
2.	Основной этап	Работа в редакциях СМИ, структурных подразделениях организации или ВГТУ. Выполнение индивидуальных заданий: различные виды редакционной работы с целью участия в подготовке и создании медийных проектов; сбор, аккумулирование и анализ информации для подготовки медиаконтента; участие в разработке концепции медиапроекта; работа со статистикой, официальными материалами, данными опросов обществ. мнения и др. виды работ, выполняемые магистрантами самостоятельно.	222 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 дифференцированного зачёта по практике.	20 ч.

6.2. Формы отчетности по практике

Формами отчетности магистрантов, проходящих *Профессионально-ознакомительную (производственную) 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 освоения образовательной программы (практики)

Прохождение *Профессионально-ознакомительной (производственной) практики* направлено на формирование планируемых результатов обучения магистрантов. Планируемые результаты обучения (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	Трудоемкость, 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 отчет, собеседование, дневник практики
2.	УК-1,2,5,6; ПК-1,2,3,4,5	Основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору и накоплению материала, подготовка публикаций, заполнение дневника практики	84	Устный отчет, собеседование, дневник практики, наличие фрагментов текста отчёта
3.	УК-1,2,5,6; ПК-1,2,3,4,5	Заключительный	Под ведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике	20	Наличие заполненного дневника практики, полного текста отчёта. 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

№ 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-5	+	+	+
4.	УК-6	+	+	+
5.	ПК-1	+	+	+
6.	ПК-2	+	+	+
7.	ПК-3	+	+	+
8.	ПК-4	+	+	+
9.	ПК-5	+	+	+

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

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	– 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 публикации;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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/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/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); – 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.

7.3. Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОП (практики)

7.3.1 Примерные индивидуальные задания на Профессионально-ознакомительную (производственную) практику

1. Подготовить анализ структуры, задач, направлений работы редакции СМИ, определить специфику её работы.
2. Подготовить текстовые материалы (заметка, репортаж, интервью, пресс-релиз и др.).
3. Подготовить видеоматериалы (видеоролик-съёмка, видеоролик-монтаж, работа в кадре с собеседником, закадровая работа и др.).
4. Подготовить аудиоматериалы (аудиоролики с записью спикеров, звуковых планов, интервью и др.).
5. Подготовить изображения в жанре фоторепортажа (5-7 снимков), фотопортрета (5-7 снимков), графического макета, графической презентации.
8. Подготовить личный блог и аналитическую справку по его продвижению.

7.3.2. 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 *профессионально-ознакомительной (производственной) практики* магистранты в недельный срок представляют на кафедре:

- 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 *профессионально-ознакомительной практике* сдается в архив кафедры, где хранится до конца срока обучения в магистратуре.

7.3.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по производственной практике

1. Каковы структура, направления деятельности, специфика работы редакции СМИ?
2. Каким образом составляется план-график выполнения корректуры?
3. Как осуществляется веб-редактирование?
4. Как готовятся и как публикуются материалы на сайте?
5. Каковы этапы и особенности проектной деятельности?
6. Каковы способы сбора, обработки, анализа и обобщения информации?

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 отчет, собеседование, представление плана практической работы	
Основной	УК-1,2,5,6; ПК-1,2,3,4,5	Устный отчет, собеседование, контроль записей в дневнике; наличие подготовленных к публикации материалов, фрагментов отчёта	
Заключительный	УК-1,2,5,6; ПК-1,2,3,4,5	Заполненный дневник. Оформленный отчет. 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 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:

- составляют план прохождения практики;
- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации;
- знакомятся со структурой, задачами, направлениями работы редакции СМИ, спецификой её работы;
- изучают специальную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки;
- начинают составлять список литературы и источников магистерской диссертации;
- готовят собственные материалы для публикации (в том числе на сайте);
- систематически заполняют дневник;
- готовят и защищают отчёт.

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

Производственная *профессионально-ознакомительная практика* считается завершённой при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация магистрантов 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. Варганова Е.Л. О современных медиа и журналистике: Заметки исследователя. – М.: Медиамир, 2015. – 136 с.
2. Голядкин Н.А. История отечественного и зарубежного телевидения: Учебное пособие для студентов вузов. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 190 с.
3. Дзялошинский И.М. Современное медиапространство России. Учеб. пособие для студентов вузов. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 312 с.
4. Дзялошинский И.М., Дзялошинская М.И. Концепция современного периодического издания: Учебно-методическое пособие. – М.: МедиаМир, 2012. – 343 с.

5. Лазутина Г.В. Жанры журналистского творчества [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лазутина Г.В., Распопова С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8844>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Лебедева Т.В. Жанры радиожурналистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лебедева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8847>.— ЭБС «IPRbooks».

7. 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».

8. Тертычный А.А. Жанры периодической печати [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Тертычный А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2014.— 350 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8857>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по направл. и спец. "Журналистика" / Тертычный А. А. - Изд. 4-е, испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2011. - 319 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. Землянова Л.М. Журналистика и коммуникативистика. Концептуализация медийных процессов в современной зарубежной науке. – М.: МедиаМир, 2012. – 186 с.

4. Мезинов В.Н. Научно-исследовательская работа студентов педагогических специальностей: учебно-методическое пособие к курсу по выбору / В.Н. Мезинов; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2012. - 103 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271879>

5. Ласковец С.В. Методология научного творчества: учебное пособие / С.В. Ласковец. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 32 с. - ISBN 978-5-374-00427-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90384>

6. Ковалёв Д.В. Моделирование работы дизайн-отдела редакции современных печатных СМИ: автореферат дис. ... кандидата филологических наук : 10.01.10 / Ковалёв Денис Васильевич; [Место защиты: Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. Фак. журналистики]. - Москва, 2013. - 24 с.

7. Дизайн и верстка: базовые элементы [Электронный ресурс]. – URL: http://voxfree.narod.ru/journ/journ_060109.htm

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://jyrnalistedu.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. 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 *профессиоанльно-ознакомительной 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 *профессионально-*

ознакомительной практикой осуществляются ведущей кафедрой – кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации. 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 *профессионально-ознакомительной (производственной)* практики руководитель инструктирует студентов по вопросам прохождения практики, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

В течение производственной *профессионально-ознакомительной 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 *профессионально-ознакомительной практики* студенты сдают зачёт (с оценкой).

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** 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 *профессионально-ознакомительной (производственной) 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 *профессионально-ознакомительной 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»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(Вид практики)

ТИП ПРАКТИКИ: профессионально-ознакомительная

КАФЕДРА _____

НАПРАВЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

МАГИСТРАНТ _____

(ФИО обучающегося)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно приказу ректора университета № _____ от « _____ » _____ 201__ г.,
договору на проведение практики № _____ от « _____ » _____ 201__ г.,
магистрант _____ 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.

Аттестационный лист по оценке уровня полученных профессиональных компетенций освоенных обучающимися в ходе прохождения практики

(профессиональные компетенции определяются руководителем практики от кафедры в соответствии с рабочей программой. Основанием для оценки качества выполнения профессиональных компетенций - является отзыв представителя организации базы практики)

Наименование профессиональных компетенций	Оценка уровня освоения профессиональных компетенций	Примечание

Руководитель практики
от организации, предприятия

_____ (подпись)
« ____ » _____ 201 ____ г.

М.П.

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

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Направленность: СМИ и Интернет

ОТЧЕТ
о профессионально-ознакомительной
(производственной) практике

Выполнил: магистрант ____ курса, гр ____
_____ формы обучения

(ФИО)

(дата)

(подпись студента)

Руководитель практики: _____
(ученая степень, звание)

(ФИО)

(подпись руководителя)