

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета журналистики  
  
В.В.Тулупов

20.05.2019 г.

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01(У) – Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

- 1. Код и наименование специальности подготовки:** 56.05.05 Военная журналистика
- 2. Направленность (профиль):** Военная журналистика
- 3. Квалификация выпускника:** журналист
- 4. Форма образования:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** журналистики и литературы
- 6. Составители программы:** Хомчук-Черная Татьяна Николаевна, ст. преподаватель, Горохов Максим Юрьевич, к. филол. н., преподаватель, редактор газеты «Комсомольская правда в Воронеже».
- 7. Рекомендована:** НМС факультета журналистики, протокол № 8 от 20.05.2019
- 8. Учебный год:** 2019-2020 **Семестры:** 2

## **9. Цель практики:**

Целью учебной практики является формирование у студентов общего представления о журналистской деятельности на основе полученных теоретических знаний в сочетании с их практическим применением, приобретение первичных профессиональных навыков и умений в сфере журналистской деятельности.

Задачи практики:

- выработка первичных навыков и умений определять актуальную тему публикации, формулировать ее замысел, определять дальнейший ход работы;
- способствовать овладению первичными навыками и умениями собирать информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности, применяя разные методы, проводить ее проверку, селекцию и анализ;
- выработка первичных навыков и умений создавать публицистический материал в различных форматах и жанрах с учетом специфики аудитории;
- выработка первичных навыков и умений применять на практике знание основных требований, предъявляемых к СМИ в части производства и распространения информации: объективность, точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения;
- способствовать развитию способности устанавливать и поддерживать деловые контакты со СМИ, представителями различных министерств и ведомств, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и политическими партиями;
- получение представлений о порядке организации и управления пресс-центром, пресс-службой, отделом печати, отделом по связям с общественностью, центром общественных связей;
- получение представлений о планировании и организации пропагандистских, информационных, рекламных кампаний;
- участие в организации и ведении протокольно-деловых мероприятий, пресс-конференций и опросах общественного мнения;
- выработка первичных умений и навыков осуществлять литературное редактирование текстов, в том числе военно-специальных, создавать официальные тексты, пресс-релизы, собственные медиаматериалы.

## **10. Место практики в структуре ООП:**

Учебная практика относится к дисциплинам рабочего учебного плана базовой части блока Б2 подготовки специалистов по специальности 56.05.05 Военная журналистика. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов зависят от содержания прослушанных курсов на момент практики: таких, как Основы журналистики, Технологии медиатворчества, Техника и технологии средств массовой коммуникации и др. В целом уровень требований предполагает наличие первичных знаний основ организации газетного производства и производства медиапродукта в электронных и Интернет СМИ; текущего и перспективного планирования выпуска СМИ и информации на сайте; начальных навыков участия в организации работы редакции; выработки умений выступать в роли автора материалов (освоения таких этапов, как выбор темы, определение идеи материала, сбор и анализ информации, создание текста в информационных жанрах и форматах, способности анализировать результаты собственной работы).

Результаты освоения данной практики напрямую связаны с трудовыми функциями профессиональных стандартов (видом профессиональной деятельности). В

дальнейшем полученные на учебной практике первичные навыки и умения в журналистской деятельности должны развиваться и совершенствоваться при прохождении Учебной практики, творческой.

Данная практика является предшествующей для следующих дисциплин: Учебная практика, творческая, Технологии медиаторчества, Современные компьютерные технологии, Выпуск учебных СМИ и др. В дальнейшем полученные на учебной практике первичные навыки и умения в журналистской деятельности должны развиваться и совершенствоваться при прохождении Учебной практики, творческой.

### 11. Вид практики, способ и форма ее проведения

**Вид практики:** Учебная практика

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная

**Форма проведения практики:** дискретная

### 12. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-6	Способность применять на практике знание основных требований, предъявляемых к СМИ в части производства и распространения информации (объективность, точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения);	уметь: применять на практике знание основных требований, предъявляемых к СМИ в части производства и распространения информации: объективность, точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения;
ПК-1	Способность определять актуальную тему публикации, формулировать ее замысел, определять дальнейший ход работы, собирать информацию, создавать публицистический материал в различных форматах и жанрах с учетом специфики аудитории;	уметь: выбирать актуальные темы публикаций, формулировать ее замысел, определять дальнейший ход работы, применять на практике методы сбора информации; создавать публицистический материал в различных форматах и жанрах с учетом специфики аудитории;  владеть (иметь навык(и)): методами поиска тем, сбора информации, создания материалов в различных форматах и жанрах с учетом специфики аудитории;
ПК-2	Способность собирать информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности (работать с источниками информации, в том числе специальными, применяя разные методы), осуществлять ее проверку, селекцию и анализ;	уметь: собирать информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности (работать с источниками информации, в том числе специальными, применяя разные методы), осуществлять ее проверку, селекцию и анализ;  владеть (иметь навык(и)): первичными навыками сбора информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности (работать с источниками информации, в том числе специальными, применяя разные методы), осуществления ее проверки, селекции и анализа;

ПК-15	Способность устанавливать и поддерживать деловые контакты со СМИ, представителями различных министерств и ведомств, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и политическими партиями);	владеть (иметь навык(и)): первичными навыками и умениями устанавливать и поддерживать деловые контакты со СМИ, представителями различных министерств и ведомств, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и политическими партиями;
ПК-16	Способность представлять порядок организации и управления пресс-центром, пресс-службой, отделом печати, отделом по связям с общественностью, центром общественных связей и так далее;	владеть: представлением о порядке организации и управления пресс-центром, пресс-службой, отделом печати, отделом по связям с общественностью;
ПК-17	Способность планировать и организовывать пропагандистские, информационные, рекламные кампании, принимать участие в организации и ведении протоколно-деловых мероприятий;	владеть: первичными навыками и умениями участия в планировании и организации пропагандистских, рекламных, информационных кампаний, ведении протоколно-деловых мероприятий;
ПК-18	Способность проводить пресс-конференции и опросы общественного мнения;	уметь: проводить опросы общественного мнения; владеть: первичными навыками и умениями проводить пресс-конференции.
ПК-19	Способность осуществлять литературное редактирование текстов, в том числе военно-специальных, создавать официальные тексты, пресс-релизы, собственные публицистические произведения.	владеть: первичными навыками и умениями осуществлять литературное редактирование текстов, в том числе военно-специальных, создавать официальные тексты, пресс-релизы, собственные публицистические произведения в информационных жанрах.

**13. Объем практики в зачетных единицах/час — 3 ЗЕТ/108 час.**

**Форма промежуточной аттестации – зачет**

#### **14. Виды учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		2 семестр
Всего часов	108	108
в том числе:		
Практические занятия (контактная)	2	2

работа)		
Самостоятельная работа в редакциях СМИ	106	106
Форма промежуточной аттестации – <i>зачет</i>		зачет
Итого:	108	108

### 15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационно-творческий)*	Определение с руководителем практики от вуза заданий практики, консультации. Знакомство с конкретным средством массовой информации, являющимся базой практики, и его структурными подразделениями, с организацией и планированием работы редакции, процессом выпуска медипродукта, с редакционным уставом, детальное изучение формата СМИ, инструктаж студента по технике безопасности; определение с руководителем практики от СМИ заданий и сроков по их выполнению. Поиск актуальных тем и проблем для публикаций. Сбор информации и первичный анализ собранного материала.
2.	Основной (производственно-творческий)*	Выполнение индивидуальных творческих и организационных (как запланированных, так и оперативных) заданий редакции: поиск актуальных тем и проблем для публикаций, сбор материала (в том числе через контакты в различных ведомствах, информационных, рекламных агентствах, агентствах по связям с общественностью, в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных организациях); фактчекинг, анализ, диспозиция собранной информации; подготовка публикаций в информационных жанрах. Участие в планировании и организации пресс-конференций, пропагандистских, рекламных, информационных кампаний, ведении протоколно-деловых мероприятий, в опросах общественного мнения.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	Оформление отчетной документации по практике.
4.	Представление отчетной документации	Защита результатов практики.

### 16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Калмыков А.А. Интернет-журналистика : учебное пособие / А.А. Калмыков, Л.А. Коханова. – Москва :Юнити, 2015. – 383 с. – <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436712">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436712</a> .
2	Карапетьян С.С. Проблема «факта и комментария» в журналистском тексте / С.С. Карапетьян. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 115 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140814">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140814</a>
3	Клюев Ю.В. Теория и практика массовой информации : учебное пособие / Ю.В. Клюев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 100 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429884">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429884</a>

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Головакин А.В. Проблемы взаимодействия издания и читателя / А.В. Головакин. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 98 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141491">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141491</a> .
5	Коханова Л.А. Основы теории журналистики : учебное пособие / Л.А. Коханова, А.А. Калмыков. – Москва : Юнити, 2015. – 535 с. – ЭБС Университетская библиотека online. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117692">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117692</a> .
6	Креницын Е. Как брать интервью: 8 мастер-классов от лучших журналистов России : [12+]

	/ Е. Криницын. – Москва : Альпина Паблишер, 2019. – 287 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570399">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570399</a> .
7	Тертычный А.А. Жанры периодической печати: учеб. пособие / А.А. Тертычный. – М. : Аспект Пресс, 2017. – 315 с.
8	Третьяков В.Т. Как стать знаменитым журналистом: Курс лекций по теории и практике современной русской журналистики / В.Т. Третьяков. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 881 с. –URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=210221">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=210221</a> .

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
1.	ЭБС Лань. – URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2.	ЭБС Университетская библиотека online. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
3.	Электронная библиотека ЗНБ ВГУ. – URL: <a href="https://lib.vsu.ru/">https://lib.vsu.ru/</a>
4.	Гарант.ру : информационно-правовой портал. – URL: <a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>
5.	Союз журналистов России. – URL: <a href="https://ruj.ru">https://ruj.ru</a>

### **17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)**

Практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы: контактная работа предполагает определение с руководителем практики от вуза задания по практике и проведение консультаций и защиту практики. Остальные виды работы выполняются обучающимися самостоятельно в форме практической подготовки (ПП).

Программное обеспечение: WinPro 8 RUSUpgrdOLPNLAcdm; OfficeSTd 2013 RUSOLPNLAcdmc; неисключительные права на ПО Dr.

WebEnterpriseSecuritySuite, комплексная защита Dr. WebDesktopSecuritySuite; MathWorksTotalAcademicHeadcount – 25; СПС «ГАРАНТ-Образование».

При прохождении практики при необходимости используются элементы электронного обучения (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ) (электронный курс на платформе «Электронный университет ВГУ» <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9998>), смешанное обучение.

### **18. Материально-техническое обеспечение практики:**

Для проведения практики в СМИ используется: типовое оборудование редакций СМИ, технические устройства и принадлежности, позволяющие осуществлять коммуникационную деятельность (мебель, телефон, диктофон, ПК, видео- и аудиоаппаратура, ксерокс, сканер и т.п.), свободный доступ к интернет.

Для прохождения практики на факультете обучающимся предоставляется возможность использовать:

*Аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.* Типовое оснащение, оборудование:

мультимедиапроектор BenQ, экран настенный CS 244\*244; переносной ноутбук 15\*PackardBell. Программное обеспечение: WinPro 8 RUSUpgrdOLPNLAcdmc; OfficeSTD 2013 RUSOLPNLAcdmc; неисключительные права на ПО

Dr.WebEnterpriseSecuritySuite, комплексная защита Dr. WebDesktopSecuritySuite + Центр управления на 12 месяцев, 1400 ПК (Продление).

*Аудитории для самостоятельной работы обучающихся.* Используются компьютерные классы: ауд. 115(Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQMX511; экран настенный CS 244\*244; интерактивная доска Promethean, ПК (i5/4Gb/HDD 1Tb) (11 шт.);

ауд. 126 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQMX511; ПК (Razer 5/4Gb/1Tb)(10 шт.); экран настенный CS 244\*244, интерактивная доска Promethean

*Программное обеспечение:* WinPro 8 RUSUpgrdOLPNLAcdmc; OfficeSTD 2013 RUSOLPNLAcdmc; неисключительные права на ПО Dr.WebEnterpriseSecuritySuite, комплексная защита Dr. WebDesktopSecuritySuite + Центр управления на 12 месяцев, 1400 ПК (Продление) Права на программы для ЭВМ CreativeCloudforteamsAllAppsALLMultiple; СПС «ГАРАНТ-Образование». Свободный доступ в интернет.

## 19. Фонд оценочных средств:

### 19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ОПК-6 Способность применять на практике знание основных требований, предъявляемых к СМИ в части производства и распространения информации (объективность, точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения);	уметь: применять на практике знание основных требований, предъявляемых к СМИ в части производства и распространения информации: объективность, точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения;	Организационно-творческий, Основной – производственно-творческий
ПК-1 Способность определять актуальную тему публикации, формулировать ее замысел, определять дальнейший ход работы, собирать информацию, создавать публицистический материал в различных форматах и жанрах с учетом специфики аудитории;	уметь: выбирать актуальные темы публикаций, формулировать ее замысел, определять дальнейший ход работы, применять на практике методы сбора информации; создавать публицистический материал в различных форматах и информационных жанрах с учетом специфики аудитории; владеть (иметь навык(и)): методами поиска тем, сбора информации, создания материалов в различных форматах и информационных жанрах с учетом специфики аудитории;	Организационно-творческий, Основной – производственно-творческий
ПК-2 Способность собирать информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности (работать с источниками информации, в том числе специальными, применяя разные методы), осуществлять ее проверку, селекцию и анализ;	уметь: собирать информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности (работать с источниками информации, в том числе специальными, применяя разные методы), осуществлять ее проверку, селекцию и анализ; владеть (иметь навык(и)): первичными навыками сбора информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности (работать с источниками информации, в том числе специальными, применяя разные методы), осуществления ее проверки, селекции и анализа;	Организационно-творческий, Основной – производственно-творческий
ПК-15 Способность устанавливать и	владеть (иметь навык(и)): первичными навыками и умениями устанавливать и поддерживать деловые контакты со СМИ,	Организационно-творческий, Основной –

поддерживать деловые контакты со СМИ, представителями различных министерств и ведомств, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и политическими партиями);	представителями различных министерств и ведомств, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и политическими партиями;	производственно-творческий
ПК-16 Способность представлять порядок организации и управления пресс-центром, пресс-службой, отделом печати, отделом по связям с общественностью, центром общественных связей и так далее;	владеть: представлением о порядке организации и управления пресс-центром, пресс-службой, отделом печати, отделом по связям с общественностью;	Организационно-творческий, Основной – производственно-творческий
ПК-17 Способность планировать и организовывать пропагандистские, информационные, рекламные кампании, принимать участие в организации и ведении протоколно-деловых мероприятий;	Владеть: первичными навыками и умениями участия в планировании и организации пропагандистских, рекламных, информационных кампаний, ведении протоколно-деловых мероприятий;	Основной – производственно-творческий
ПК-18 Способность проводить пресс-конференции и опросы общественного мнения;	уметь: проводить опросы общественного мнения;	Организационно-творческий, Основной – производственно-творческий
	владеть: первичными навыками и умениями проводить пресс-конференции.	
ПК-19 Способность осуществлять литературное редактирование текстов, в том числе военно-специальных, создавать официальные тексты, пресс-релизы, собственные публицистические произведения.	владеть: первичными навыками и умениями осуществлять литературное редактирование текстов, в том числе военно-специальных, создавать официальные тексты, пресс-релизы, собственные публицистические произведения в информационных жанрах.	Основной – производственно-творческий
Промежуточная аттестация по практике – зачет – включает выполнение практического задания (творческое досье – публикации в СМИ), подготовку дневника-отчета и защиту практики.		

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации используются следующие показатели:

1. Умение выбирать актуальную тему публикации, формулировать ее замысел, определять дальнейший ход работы и применять на практике методы сбора информации;
2. Умение создавать публицистический материал в информационных жанрах с учетом специфики аудитории;
3. Умение собирать информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности (работать с источниками информации, в том числе специальными; применять разные методы сбора информации - (интервью, наблюдение, работа с документами),
4. Умение осуществлять проверку, селекцию и анализ информации;
5. Уровень представлений о том, как устанавливать и поддерживать деловые контакты со СМИ, представителями различных ведомств, информационными, рекламными агентствами, агентствами по связям с общественностью, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями;
6. Уровень представлений о порядке организации и управления пресс-центром, пресс-службой, отделом печати, отделом по связям с общественностью;
7. Уровень представлений о порядке планирования и организации пропагандистских, рекламных, информационных кампаний, ведении протоколно-деловых мероприятий;
8. Уровень представлений о порядке проведения опросов общественного мнения, пресс-конференций;
9. Владение первичными навыками и умениями осуществлять литературное редактирование текстов, в том числе военно-специальных, создавать официальные тексты, пресс-релизы, собственные публицистические произведения в информационных жанрах.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется четырехбалльная шкала.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено/не зачтено.

При сдаче зачета:

«зачтено» – 3-5 баллов,

«не зачтено» – 2 балла.

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует двум/трем из перечисленных критериев.	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 75%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум/трем из перечисленных критериев.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (менее 75%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более трех-четыре несоответствия перечисленным критериям.	–	<i>Неудовлетворительно</i>

### **19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**19.3.1** Практическое задание – публикации в СМИ (творческое досье обучающегося: публикации, фотоснимки, иллюстрации, аудио- и видеоматериалы и т. п.);

**19.3.2** Дневник-отчет в письменном виде о прохождении практики по установленной форме. При необходимости обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, а также по согласованию с руководителем практики от профильной организации могут представлять дневник практики (см. в Положении о практической подготовке Приложение Б1). К дневнику-отчету прилагается отзыв руководителя (творческая характеристика обучающегося) из редакции СМИ, заверенный подписью руководителя и печатью.

**19.3.3** Защита практики

#### **19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений и опыта, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики, проводится в ходе промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования. Промежуточная аттестация по практике включает выполнение практического задания (публикация журналистских материалов в СМИ, составляющих творческое досье обучающегося), дневник-отчет о практике и защиту результатов практики.

##### **1. Выполнение практического задания (публикации в СМИ – творческое досье)**

*Основные требования к творческому досье*

По итогам практики обучающийся обязан представить к защите четыре собственных опубликованных в прессе и интернет-СМИ информационных материалов общим объемом 16 000 знаков или 5-7 минут эфирного времени.

Для совмещающих работу корреспондента и фотокорреспондента – два опубликованных материала общим объемом не менее 8 000 знаков, а также не менее пяти фотопубликаций в разных жанрах.

Материалы практики – публикации представляются в газетах-оригиналах или их ксерокопиях; материалы, опубликованные в Интернет-СМИ, представляются в виде скриншотов; фотопубликации – в газетах-оригиналах или в форме оригинальных фотографий; видео- и (или) аудиоматериалы представляются на диске или флеш-накопителе с текстовой расшифровкой всех материалов и указанием даты выхода аудио- или видеосюжета в эфир, хронометража. Все материалы практики должны быть заверены подписью руководителя и печатью профильной организации.

##### **2. Подготовка дневника-отчета о практике**

*Основные требования к дневнику-отчету*

Дневник-отчет обучающихся должен иметь развернутый характер и содержать описание этапов практики: организационного, творческого, технологического. Дневник-отчет наряду с другими материалами практики является документом, необходимым для оценки результатов практики.

При необходимости, например, по требованию организации или руководителя практики от университета дневник-отчет может быть заменен дневником практики (форму дневника см. в Положении о практической подготовке, приложение Б1).

Дневник-отчет о практике должен содержать развернутые ответы обучающегося на следующие вопросы:

- Когда и где проходил практику (название средства массовой информации, местонахождение редакции, ФИО редактора, основные типологические признаки СМИ-базы практики, структура редакции).
- В каком отделе (отделах) работал.
- Как выполнены план и программа практики (отметить, что и по каким причинам не выполнено или выполнено не полностью).
- Какие материалы подготовлены по своей инициативе, по заданию редакции.
- Оказывалась ли практическая помощь авторскому активу (работа с письмами, авторами, дискуссии и т. п.).
- Участвовал ли в заседаниях редколлегии, планерках, летучках.
- Участвовал ли в оперативном и долгосрочном планировании содержания СМИ.
- Какие методы сбора информации применялись, какие были использованы в наибольшей степени.

- Какие затруднения встречались при выборе темы, сборе информации и литературном оформлении материалов.
- Какие жанры чаще использовались, насколько это было связано с форматом издания.
- Сталкивался ли при подготовке публикаций с проблемами этического характера, если «да», то с какими и как они решались.
- Какую помощь оказывал руководитель практики, сотрудники редакции.
- Итоги работы и предложения относительно организации очередной практики.

Данная форма дневника-отчета обозначает только основные требования к его содержанию. Если у студента есть необходимость поделиться своими наблюдениями, возникшими вопросами, на которые он не получил ответа в редакции, сомнениями, трудностями и успехами – все это может найти отражение в дневнике-отчете и может быть озвучено на защите практике.

*Основные требования к отзыву руководителя от СМИ*

*В отзыве должно быть отражено:*

- Период прохождения практики и полное наименование СМИ;
- Конкретные виды работ, в которых принял участие обучающийся, и степень самостоятельности практиканта при этом;
- Профессиональные умения, навыки, опыт, личные качества, проявленные обучающимся при выполнении заданий руководителя (обязательность, ответственность, пунктуальность, коммуникативные качества, инициативность и др.);
- Творческий подход к выполнению заданий (если проявлялся);
- Готовность обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- Случаи нарушения трудовой дисциплины (если имели место);
- Целесообразность в дальнейшем прохождения практики обучающимся в данной организации.
- Рекомендуемая оценка.

### **3. Защита практики**

*Основные требования к защите (технология проведения)*

Защита результатов прохождения практики представляет собой доклад обучающегося в виде устного сообщения (возможно с демонстрацией презентации) и его обсуждение (вопросно-ответный формат) в учебной группе. По результатам защиты, с учетом представленных публикаций, предъявляемым критериям оценивания (перед защитой руководитель от кафедры оценивает материалы практики), дневника-отчета (или дневника) о практике и отзыва (творческой характеристики) из редакции руководитель от факультета выставляет обучающемуся соответствующую оценку.