



**БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**ПРОГРАММА
И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
(производственной)**

**По направлению подготовки:
42.03.02 «Журналистика»
(ФГОС ВО 3+)**

**Квалификация (степень) выпускника
БАКАЛАВР**

**Санкт-Петербург
2015**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БАТиП

ВН Т.И. ВЛАСОВА
«04» марта 2015 г.

ОБСУЖДЕН
на заседании МС БАТиП
«02» марта 2015 г.

Корнилова Е.Е., д.ф.н., профессор.
Яковлева М.П., начальник отдела организации практик и
трудоустройства студентов.

Программа и методические указания по организации
производственной практики студентов по направлению подготовки
42.03.02 «Журналистика» – СПб.: БАТиП, 2015 г. – 32 с.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО	4
1.2. БАЗЫ ПРАКТИКИ	5
1.3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	5
1.4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
1.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	10
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
2.1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
2.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
2.3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
2.4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	16
III. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ И ИХ ЗАЩИТА	17
3.1. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	17
3.2. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	17
3.3. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ	18
3.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК	18
IV. ПРИЛОЖЕНИЯ	20
4.1. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
4.2. ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО	21
4.3. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ	22
4.4. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	23
4.5. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	24
4.6. ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	25
4.7. ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	26
V. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ И МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ	30

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Программа практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика». Программа адресована студентам и руководителям практики и направлена на закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и способностей, связанных с профессиональной деятельностью бакалавра.

Настоящая Программа разработана в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Государственным Образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», Приказом № 1154 от 25.03.2003г. Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», «Положения о порядке проведения практики студентов БАТиП» от 29.08.2013г.

Практика студентов является обязательной составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и направлена на закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и владений, связанных с профессиональной деятельностью бакалавра по рекламе и связям с общественностью.

Организация прохождения практик должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональными компетенциями в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к основным должностям работников туристской индустрии. Преемственность практик на разных этапах обучения студентов должна осуществляться на основе сквозных программ практик.

Выпускники должны быть подготовлены для работы в газетах, журналах, информационных агентствах, на телевидении и радио, в сетевых СМИ, информационно-рекламных службах, структурах публичных релейшнз (связи с общественностью).

Они должны быть способны осуществлять следующие виды профессиональной деятельности:

1. Журналистская авторская (создание собственных материалов для СМИ).
2. Журналистская организаторская (привлечение к сотрудничеству со СМИ общественности и разных слоев аудитории).
3. Журналистская редакторская (приведение предназначенных к публикации материалов в соответствие с требованиями, нормами, принятыми в СМИ).
4. Программирующая (участие в информационном маркетинге, в разработке и корректировке концепции органа информации, в планировании редакционной работы и анализе ее результатов).

5. Производственно-технологическая (подготовка текстов к печати, выходу в эфир, работа с ретранслируемой информацией, участие в процессе выхода издания, телевизионных программ).

Результаты каждого этапа сквозной практики должны обсуждаться руководителями практики и в виде рекомендаций представляться заведующему кафедрой по направлению подготовки.

Каждая из видов практики имеет свои цели и задачи, а также отличается уровнем сложности заданий, базами проведения практики, формами отчетности и контроля. Также важным является то обстоятельство, что все виды практик отличаются преемственностью содержания, степенью ответственности студента за результаты своего труда, уровнем творческой самостоятельности студента-практиканта.

Кафедра должна учитывать эти рекомендации как при формировании заданий студентам на следующую практику, так и при формировании заданий в рамках конкретной учебной дисциплины.

Основным методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является «Программа и методические указания по организации и прохождению практики студентов», которая определяет объемы и содержание всех этапов практики. Данная программа периодически, не реже одного раза в 5 лет должна пересматриваться и дорабатываться. Доработка и издание программ практики для вновь открываемых специализаций осуществляется не позднее, чем за семестр до ее начала.

Результаты каждого этапа сквозной практики должны обсуждаться руководителями практики и в виде рекомендаций представляться заведующему выпускающей кафедрой по направлению.

1.2. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Базами проведения практики студентов-журналистов являются редакции печатных и интернет-изданий, региональные, городские и районные СМИ, петербургские отделения /филиалы/ редакций общероссийских изданий, редакции специализированных изданий, радиостанции, телеканалы, информационные агентства, редакции интернет-сайтов, порталов; пресс-службы; рекламные подразделения и подразделения связей с общественностью коммерческих фирм и организаций различных сфер деятельности и отраслей народного хозяйства, с учетом профиля которых осуществляется подготовка выпускников по основной образовательной программе по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» независимо от их организационно-правовой формы.

1.3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Ответственность за порядок организации практики возлагается на выпускающую кафедру по направлению подготовки, деканат и отдел организации практик и трудоустройства студентов БАТиП.

Общее руководство осуществляет отдел организации практик и трудоустройства студентов Академии.

Непосредственное руководство практикой осуществляют назначенные руководители практики от Академии и руководители практики от организации.

Обязанности отдела организации практик и трудоустройства студентов:

- осуществляет подбор баз и мест практик для студентов очной формы обучения, неработающих студентов очно-заочной и заочной форм обучения и работающих не по направлению подготовки;
- оформляет взаимоотношения договором, заключаемым между Академией и организацией базы практики. Первый экземпляр договора остается в организации, второй экземпляр договора предоставляется в Академию. Студенты заочной, очно-заочной форм обучения, работающие по профилю направления подготовки, проходят практику по месту работы;
- определяет места прохождения практики по направлению подготовки не позже чем за месяц до начала практики;
- распределяет студентов по объектам и местам прохождения практики;
- составляет проект приказа по Академии о направлении студентов на практику по направлению подготовки и назначает руководителей практики от Академии, согласованных с деканом факультета;
- ведет учет заявлений студентов, гарантийных писем от организаций и выдачу студентам направлений на практику;
- проводит совместно с заведующим выпускающей кафедры по направлению подготовки организационное собрание со студентами (не позднее, чем за три недели до начала практики), на котором освещаются вопросы, касающиеся проведения практики (ее целей, задач, этапов и программы практики, сроках, объектах и мест прохождения);
- составляет отчет об организации подготовки и прохождения практик студентами с указанием выявленных замечаний и предложений по их устранению с предоставлением его в департамент учебно-методической работы;
- составляет ежегодный отчет по практике;
- организует архивное хранение соответствующих документов в соответствии с номенклатурой дел отдела.

Обязанности выпускающей кафедры по направлению подготовки:

- разработка программ практики;
- представление в деканат факультета предложений о назначении руководителей практики от Академии;
- выдача заданий на практику студентам;
- обеспечение студентов-практикантов учебно-методической документацией;
- контроль за работой руководителей практики от Академии;
- прием от студентов отчетных документов по практике;
- установление сроков приема зачета по практике и организация ее защиты совместно с отделом практик и трудоустройства студентов;

- оформление экзаменационно-зачетной ведомости и предъявление ее в деканат факультета;
- составление отчета о прохождении соответствующей практики по направлению подготовки с указанием выявленных замечаний и предложений по их устранению и предоставление его в деканат факультета и отдел организации практик и трудоустройства студентов;
- организация архивного хранения отчетных документов по практике

Обязанности руководителя практики от Академии:

- установить, не позднее, чем за две недели до начала прохождения практики связь с администрацией объектов базы практики, познакомиться с руководителями практики от организации и согласовать с ними рабочую программу прохождения практики, график ее выполнения и места прохождения практик;
- разработать совместно с заведующим выпускающей кафедры по направлению подготовки задания на практику на основе программы практики по направлению подготовки и в зависимости от формы обучения. В задании должны быть отображены вопросы, обязательные к изучению согласно тематике содержания программы практики с ориентацией на тему, цель и направления исследований и календарные сроки их изучения;
- осуществлять контроль за соблюдением студентами сроков выполнения и содержанием программы практики;
- оказывать помощь студентам при выполнении ими заданий в сборе материалов и проведении научно-исследовательской работы;
- анализировать результаты выполнения студентами-практикантами программы практики и разработать предложения по улучшению прохождения практики (при необходимости указать свои замечания и пути их устранения);
- контролировать сдачу студентами-практикантами отчетов по практике на выпускающую кафедру по направлению подготовки;
- принимать участие при защите практики студентами;
- установить, не позднее, чем за две недели до начала прохождения практики связь с администрацией объектов базы практики, познакомиться с руководителями практики от организации и согласовать с ними рабочую программу прохождения практики, график ее выполнения и места прохождения практик;
- разработать совместно с заведующим выпускающей кафедры по направлению подготовки задания на практику на основе программы практики в зависимости от формы обучения. В задании должны быть отображены вопросы, обязательные к изучению согласно тематике содержания программы практики с ориентацией на тему, цель и направления исследований и календарные сроки их изучения;
- осуществлять контроль за соблюдением студентами сроков выполнения и содержанием программы практики;

- проверять и визировать соответствующие тематические разделы дневника практики студентов;
- оказывать помощь студентам при выполнении ими заданий в сборе материалов и проведении научно-исследовательской работы;
- анализировать результаты выполнения студентами-практикантами программы практики и разработать предложения по улучшению прохождения практики (при необходимости указать свои замечания и пути их устранения);
- контролировать сдачу студентами-практикантами отчетов по практике на выпускающую кафедру по направлению подготовки;
- принимать участие при защите практики студентами.

Обязанности руководителя практики от организации:

- обеспечить студентов-практикантов местами практики в соответствии с договором и программой практики;
- ознакомить студентов-практикантов с организацией работы на месте практики;
- осуществлять помощь при выполнении заданий на данном рабочем месте;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- контролировать выполнения студентами-практикантами программы практики;
- периодически проверять дневник практики студента;
- контролировать соблюдение студентами-практикантами производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от Академии обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и налагаемых на них дисциплинарных взысканий;
- по окончании практики заполнить дневник и характеристику и дневник о работе каждого студента-практиканта, содержащую данные о выполнении студентами программы практики и выставить оценки за освоение ими соответствующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- разработать предложения по улучшению прохождения практики студентами (при необходимости указать свои замечания и пути их устранения).

1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Графиком Учебного процесса на соответствующий учебный год.

Для оформления практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам необходимо иметь следующие документы: паспорт, направление на практику.

Самостоятельный выбор студентами места прохождения практики.

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Графиком Учебного процесса на соответствующий учебный год.

Для оформления практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам необходимо иметь следующие документы: паспорт, направление на практику; индивидуальное задание на практику (в случае преддипломной практики) (Приложение 4.3).

Самостоятельный выбор студентами места прохождения практики должен быть согласован с выпускающей кафедрой по направлению подготовки. В этом случае студент обязан написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедры по направлению подготовки с просьбой направить его в конкретную организацию для прохождения практики (Приложение 4,1). К заявлению прилагается письмо от руководителя организации с гарантиями обеспечения места практики в соответствии с договором и программой практики (Приложение 4.2). Завизированное заявление и гарантийное письмо передается в отдел организации практик и трудоустройства студентов.

После окончательного определения базы и мест практики готовится и издается приказ ректора Академии, являющийся основанием для направления студентов на практику. В соответствии с данным приказом студент должен получить в отделе организации практик и трудоустройства студентов направление для прохождения практики, оформленное по установленному образцу (Приложение 4.4).

Оформление студентов - практикантов производится организацией либо с оплатой, либо без оплаты труда. Оформление студентов-практикантов как стажеров на период практики осуществляется без оплаты труда на основании договора и направления на практику. Оформление студентов-практикантов на вакантные должности осуществляется с оплатой труда по общим правилам временного приема на работу. Оплата труда студентов-практикантов при выполнении ими служебных обязанностей осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

С момента зачисления студента-практиканта на вакантную должность на него распространяется общее трудовое законодательство и все правила внутреннего распорядка, действующие в организации и страны прохождения практики. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте

от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ), и не более 40 часов для студентов от 18 и старше (ст. 91 ТК РФ). Так же с момента оформления студентов – практикантов на рабочие места на них распространяется правила охраны труда и внутреннего распорядка организации.

На зарубежную практику направляются студенты:

- ✓ старше 18 лет;
- ✓ не имеющие академических задолженностей;
- ✓ владеющие разговорным иностранным языком;
- ✓ прошедшие собеседование с представителями от зарубежных компаний.

Для студентов, направляемых на практику за рубеж, с разрешения ректора Академии допускается перенос сроков экзаменационной сессии.

Студенты имеют право:

- получать информацию для выполнения программы и индивидуального задания практики, не раскрывающую коммерческой тайны предприятия (организации);
- пользоваться информационными ресурсами и архивами организации с разрешения руководителя предприятия (организации) и руководителей структурных подразделений;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия (организации) по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, кафе и т.п.);
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности предприятия (организации) – базы практики.

Студенты обязаны:

- получить на выпускающей кафедре по направлению подготовки задания на практику;
- получить в библиотеке программу прохождения практик по направлению подготовки и внимательно изучить ее;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

1.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Нормативные документы:

1. Федеральный закон РФ № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки: 42.03.02 «Журналистика».

3. Приказ Минобрнауки РФ от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».

4. Трудовой кодекс РФ.
5. Устав БАТиП.

6. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21.08.98 № 37,МС ИСО 9001:2000 «Системы менеджмента качества. Требования».

7. Положения о порядке проведения практики студентов БАТиП.

Основная литература (www.znanium.ru)

1. Журналистика и редактирование: Учебное пособие / Т.В. Гордиенко. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

2. Коханова Л.А. Основы теории журналистики: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л. А. Коханова, А. А. Калмыков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 536 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

3. Корконосенко С.Г. Теория журналистики: моделирование и применение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Г. Корконосенко. - М.: Логос, 2010. - 248 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Дополнительная литература (www.znanium.ru):

1. Цвик В.Л. Телевизионная журналистика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 «Журналистика» / В.Л. Цвик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

2. Калмыков А.А. Интернет-журналистика [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 "Журналистика" / А.А. Калмыков, Л.А. Коханова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 383 с. [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.znanium.com>

3. Кривошеев В.М. В творческой лаборатории журналиста [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие для студентов вузов / сост. и общ. ред. В.М. Кривошеева. - М.: Университетская книга, 2010. - 192 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

4. Зарва М.В. Слово в эфире: О языке и стиле радиопередач : Произношение в радио- и телевизионной речи [Электронный ресурс] : справочное пособие / М.В. Зарва. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 376 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

5. Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб. - М.: Логос, 2010. - 432 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Программное обеспечение:

Пакет офисных программ: OpenOffice.org, Microsoft Office.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

www.rupr.ru

www.СМИ.ru

www.lenta.ru

www.prinfo.ru
www.advertology.ru
<http://adworker.ru>
<http://www.adbase.ru>
<http://www.reklama-servis.ru>
<http://www.proreklamu.com>
<http://www.advertka.ru>
<http://www.adme.ru>
<http://www.reklamaster.com> (украинский сайт)
<http://www.reclama.su> (форум по вопросам рекламы)
<http://advtime.ru> (сайт журнала “Время рекламы”)
<http://www.advi.ru> (сайт журнала «Рекламные идеи»)
<http://www.prosmi.ru> (сайт журнала «Практика рекламы»)
<http://www.reklamodatel.ru> (сайт журнала «Рекламодатель»)
<http://www.telead.ru> (сайт с подборкой телевизионной рекламы)
Специализированные профессиональные СМИ:
журнал «Советник» - www.SOVETNIK.ru
журнал «Сообщение» – www.soob.ru
журнал PR-Week - www.prweek.com
еженедельник Джэка О’ Дуайера - www.odwyerpr.com

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавра по направлению 42.03.02 Журналистика.

Сроки прохождения производственной практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

В процессе производственной практики студенты должны закрепить и углубить теоретические знания, полученные ими при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, приобрести и развить необходимые умения и навыки в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников по соответствующему направлению подготовки.

2.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики.

Формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки специалистов в области журналистики.

Задачи производственной практики:

1. формирование навыка работы в редакции;
2. приобретение умения подготовки новостных материалов для публикации;
3. приобретение умения подготовки информационных и проблемно-аналитических публикаций;
4. становление личностного качества – умения работать в коллективе.

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данному направлению и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

С организациями, выбранными в качестве баз практик, должны быть заключены договоры.

Предполагаемыми базами практики являются редакции печатных периодических изданий муниципальных и районных СМИ, петербургские отделения (филиалы) редакций общероссийских изданий, информационные агентства, редакции интернет-сайтов, порталов, пресс-службы, PR и рекламные отделы коммерческих и некоммерческих организаций, PR и рекламные агентства Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

На весь период практики студент поступает в подчинение должностного лица из числа сотрудников принимающей организации, назначенного ответственным за прохождение практики.

2.3.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика включает в себя умение готовить материал в разных информационных, проблемно-аналитических жанрах.

Для успешного прохождения первой производственной практики студент должен:

- знать принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работы с документами), селекции, проверки и анализа, а также методов прецезионной (точной) журналистики;
- знать методы, технологии и техники процесса создания журналистских публикаций, понимать их содержательную и структурно-композиционную специфику;
- знать особенности новостной журналистики и иметь представление о специфике других направлений (проблемно-аналитической, расследовательской, художественно-публицистической журналистики);
- ориентироваться в современной жанровой и стилевой специфике;
- уметь оперативно готовить материал с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической и т.п.) в зависимости от типа СМИ, в различных жанрах, форматах для

- размещения на различных мультимедийных платформах – печатных, вещательных, онлайнowych, мобильных;
- редактировать печатный текст, аудио-, видео- или интернет-материал, приводить его в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;
 - участвовать в организации работы различных подразделений СМИ, творческих коллективов.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа – ОПК-2;
- способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ – ОПК-7;
- способность следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике – ОПК-8;
- способность учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте – ОПК-10;
- способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента – ОПК-11;
- способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними – ОПК-13;
- способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов – ОПК-14;
- способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиoproграмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений – ОПК-15;

- способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности – ОПК-17;
- способность понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах – ОПК-19;
- способностью использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ – ОПК-20;
- способностью применять знание основ паблик рилейшнз и рекламы в профессиональной деятельности – ОПК-21;
- способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа – ПК-1;
- способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах – ПК-2;
- способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов – ПК-3;
- способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции – ПК-4;
- способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами – ПК-5;
- способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций – ПК-6;
- способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями – ПК-7.

2.4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела (темы)
	<p>Тема 1. <i>Общая характеристика организации</i> ОПК – 2, 7, 8, 11, 14.</p>	<p>Общая характеристика организации: структура принимающей организации, задачи принимающей организации, регламентирующими как ее деятельность, так и деятельность того подразделения, на базе которого проходит практика.</p>
	<p>Тема 2. <i>Журналистская авторская деятельность и редакционная деятельность</i> ОПК – 13, 14, 15, 17, 19, ПК – 1, 2, 3.</p>	<p>Знакомство с принципами работы с источниками информации и методами ее сбора (интервью, наблюдения, работы с документами), селекции, проверки и анализа, а также методами прецизионной (точной) журналистики; Знакомство с методами, технологиями и техниками процесса создания журналистских публикаций, понимание их содержательной и структурно-композиционной специфики; Знание особенностей новостной журналистики и получение представления о специфике других направлений (проблемно-аналитической, расследовательской, художественно-публицистической журналистики); Ориентация в современной жанровой и стилевой специфике. умение оперативно готовить материал с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической и т.п.) в зависимости от типа СМИ, в различных жанрах, форматах для размещения на различных мультимедийных платформах – печатных, вещательных, онлайн-овых, мобильных.</p>
	<p><i>Тема 3. Проектно-аналитическая деятельность.</i> ОПК-14, ПК-4.</p>	<p>Участие в проектировании журналистских материалов и отдельных мероприятий в области распространения массовой информации, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд; подготовка проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт).</p>
	<p><i>Тема 4. Организационно-управленческая и социально-организаторская деятельность.</i> ОПК-10, 21, ПК-5, 6.</p>	<p>Участие в организации работы различных подразделений СМИ, творческих коллективов.</p>

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела (темы)
	<i>Тема 5. Производственно-технологическая деятельность. ОПК-15, 19, 20, ПК-7.</i>	Разработка, подготовка к выпуску, производство и распространение журналистского материала, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы на различных мультимедийных платформах.
Защита отчета. Дифференцированный зачет		

III. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ И ИХ ЗАЩИТА

3.1. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты практики.

Отчетные документы предоставляемые студентами:

- по производственной практике – **характеристика с места практики** (Приложения 4.8), **дневник практики** (Приложения 4.7), **отчет студента о прохождении практики** (Приложение 4.5).

Документы, составляемые выпускающими кафедрами по направлению подготовки:

- отчет по виду практики по соответствующему направлению профиля подготовки.

Документы, составляемые отделом организации практик и трудоустройства студентов:

- ежегодный отчет по практике.

3.2. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетные документы по производственной практике:

- дневник практики, являющийся основной частью отчета по практике.

Дневник заполняется студентом на всем протяжении практики. В нем указывается краткая характеристика и содержание конкретных видов работ, выполняемых студентами в соответствии с заданием на конкретный вид практики. В нем же руководитель практики от организации выставляет оценки за их выполнение, с учетом фактически проведенных студентом мероприятий и достигнутых результатов;

- характеристика - также являющаяся одним из основных документов, в котором дается оценка результатов освоения общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих видов практик. Характеристика заполняется руководителем практики от организации и играет существенную роль в формировании итоговой оценки по практике на дифференцированном зачете;

- отчет по практике - исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой практики (Приложение 4.5). В

отчете по практике студент дает краткую характеристику содержания проведенной работы согласно тем программы и задания на производственную практику, с отражением фактически проведенных им мероприятий и достигнутых результатов в ходе проведенного исследования. Приложения включают различные материалы, документы или их копии, с которыми студент работал на практике, а также результаты выполнения индивидуальных заданий на практику.

3.3. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

Результаты практики оцениваются комиссией, назначенной распоряжением декана факультета, на основании совокупности представленных отчетных документов и защиты практики студентом.

В состав комиссии входят: председатель комиссии - заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки, члены комиссии назначаются из профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры по направлению подготовки, сотрудников отдела организации практик и трудоустройства студентов и руководителя практики от Академии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

Защита отчетов по практике организуется на выпускающей кафедре по направлению подготовки. Во время защиты отчета студент делает сообщение о выполнении программы практики в соответствии с заданием, формулирует выводы, замечания и предложения по содержанию пройденной практики.

Полученная по итогам защиты оценка проставляется в зачетной ведомости и личной зачетной книжке студента, а также включается в приложение к диплому об окончании Академии.

3.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК

Формой аттестации производственной практике является дифференцированный зачет.

Методы контроля и оценки результатов обучения должны позволить выявить у обучающихся степень формирования профессиональных и общекультурных компетенции, а также оценить умения и навыки, полученные в результате различных видов практики.

Для формирования интегральной оценки по производственной практике используются следующие показатели, полученные студентом во время прохождения практики:

– средняя оценка, полученная студентом в результате выполнения работ по программе практики (по каждой теме) в организации и зафиксированная в дневнике руководителем практики от организации – O_1 ;

– средняя оценка, полученная студентом по освоению профессиональных компетенций, проявленных в ходе реализации умений и навыков во время практики и зафиксированная в характеристике руководителем практики от организации – O_2 (высокий – отлично, средний – хорошо, низкий – удовлетворительно);

– средняя оценка, полученная студентом по освоению общекультурных компетенций во время практики и зафиксированная в характеристике руководителем практики от организации - O_3 (высокий – отлично, средний – хорошо, низкий – удовлетворительно);

– оценка, полученная студентом при защите отчета по практике, определяющаяся полнотой и обоснованностью представленного доклада, правильность ответов на вопросы и качество материалов, программ, презентаций, стандартов и т.п., представленных в приложении - O_4 .

Итоговая оценка «О» рассчитывается по формуле:

$$O = O_1 * n_1 + O_2 * n_2 + O_3 * n_3 + O_4 * n_4,$$

где $n_1=0,3$ – весовой коэффициент, определяющий степень влияния оценки выполнения работ по программе практики (по каждой теме) в организации на итоговую оценку.

$n_2=0,3$ – весовой коэффициент, определяющий степень влияния профессиональных компетенций, проявленных в ходе реализации умений и навыков во время практики на итоговую оценку.

$n_3=0,2$ - весовой коэффициент, определяющий степень влияния общекультурных компетенций, проявленных в ходе реализации умений и навыков во время практики на итоговую оценку.

$n_4=0,2$ – весовой коэффициент, определяющий степень влияния качества защиты отчета на зачете.

В случае, если полученная итоговая оценка не будет являться целым числом, то она округляется до целого по правилам округления.

IV. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 4.1

Заведующему кафедрой

название кафедры

(уч. ст., уч. зв., фамилия, инициалы)

студента(-ки) уч. гр. _____

(фамилия, инициалы)

проживающего по адресу:

фактическое место жительства

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____
(вид практики)

практики в следующую организацию _____

(наименование организации, профиль деятельности, адрес)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20 ____.

Студент(-ка) уч. гр. _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____

(наименование организации)

(адрес организации)
тел. _____ факс _____
_____ 20 ____ № _____

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Просим направить (согласны принять) студента (-ку) _____ курса факультета
_____ Балтийской академии туризма и предпринимательства

(фамилия, имя, отчество студента(-ки))

на _____ практику в нашу организацию
(вид практики)

(наименование организации)

(профиль деятельности)

(адрес)

с «__» «_____» по «__» _____ 20____.

Условия для прохождения практики по направлению подготовки
_____ согласно программы практики и индивидуального
задания обеспечим.

Директор (заместитель директора) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

«__» _____ 20____ г.

БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Балтийская академия туризма и предпринимательства в соответствии с договором (заявкой) _____

направляет на _____ практику в _____
(вид практики)

(наименование предприятия)

на срок с _____ по _____ 20__ г.

по направлению подготовки _____

студента/ку _____
(Фамилия, имя, отчество студента)

Начальник отдела организации практик _____ (ФИО)

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Балтийская академия туризма и предпринимательства**

Отчет по _____ практике

**Направление подготовки:
42.03.02 Журналистика
Квалификация (степень) выпускника:
бакалавриат**

**ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА
КАФЕДРА МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

Студента(ки) _____
ФИО

Санкт-Петербург

20 _____

**Задание на производственную практику
Направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика»
(квалификация (степень) «бакалавр»)**

Наименование тем, общекультурные и профессиональные компетенции	Задания на практику
<p>Тема 1. <i>Общая характеристика организации</i> ОПК – 2, 7, 8, 11, 14.</p>	<p>Дать общую характеристику организации: структура принимающей организации, задачи принимающей организации, регламентирующие ее деятельность, задачи подразделения, на базе которого проходит практика.</p>
<p>Тема 2. <i>Журналистская авторская деятельность и редакционная деятельность</i> ОПК – 13, 14, 15, 17, 19, ПК – 1, 2, 3.</p>	<p>Познакомиться с принципами работы с источниками информации и методами ее сбора (интервью, наблюдения, работы с документами), селекции, проверки и анализа, а также методами прецизионной (точной) журналистики; Познакомиться с методами, технологиями и техниками процесса создания журналистских публикаций, понимание их содержательной и структурно-композиционной специфики; Знать особенности новостной журналистики и получить представления о специфике других направлений (проблемно-аналитической, расследовательской, художественно-публицистической журналистики); Ориентироваться в современной жанровой и стилевой специфике. уметь оперативно готовить материал с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической и т.п.) в зависимости от типа СМИ, в различных жанрах, форматах для размещения на различных мультимедийных платформах – печатных, вещательных, онлайнowych, мобильных.</p>
<p>Тема 3. Проектно-аналитическая деятельность. ОПК-14, ПК-4.</p>	<p>Участвовать в проектировании журналистских материалов и отдельных мероприятий в области распространения массовой информации, обеспечении средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд; подготовке проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт).</p>
<p>Тема 4. Организационно-управленческая и социально-организаторская деятельность. ОПК-10, 21, ПК-5, 6.</p>	<p>Участвовать в организации работы различных подразделений СМИ, творческих коллективов.</p>
<p>Тема 5. <i>Производственно-технологическая деятельность.</i> ОПК-15, 19, 20, ПК-7.</p>	<p>Участвовать в разработке, подготовке к выпуску, производстве и распространении журналистского материала, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы на различных мультимедийных платформах. Подготовить не менее двух материалов аналитического жанра (корреспонденция, статья, интервью, комментарий) или четырёх материалов информационного жанра. Каждый материал должен быть объемом не менее 2000 знаков. Общий объем публикаций должен быть не менее 4000 знаков.</p>

ДНЕВНИК
Производственная практика
Продолжительность _____ часа

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ	Оценка Подпись
	<i>Тема 1. Общая характеристика организации ОПК – 2, 7, 8, 11, 14.</i>	
	<i>Тема 2. Журналистская авторская деятельность и редакционная деятельность ОПК – 13, 14, 15, 17, 19, ПК – 1, 2, 3.</i>	
	<i>Тема 3. Проектно-аналитическая деятельность. ОПК-14, ПК-4.</i>	
	<i>Тема 4. Организационно-управленческая и социально-организаторская деятельность. ОПК-10, 21, ПК-5, 6.</i>	
	<i>Тема 5. Производственно-технологическая деятельность. ОПК-15, 19, 20, ПК-7.</i>	

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики от организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.
« ____ » _____ 201_ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
 (наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения производственной практики студент показал следующий уровень освоения **общефессиональных компетенций**:

– способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа (ОПК-2);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ (ОПК-7);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике (ОПК-8);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте (ОПК-10);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента (ОПК-11);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними (ОПК-13);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов (ОПК-14);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений (аналитическая, исследовательская, художественно-публицистическая журналистика) (ОПК-15);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности (ОПК-17);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация) (ОПК-19);

- Высокий уровень**
- Средний уровень**
- Низкий уровень**

– способностью использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ (ОПК-20);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью применять знание основ публичных отношений и рекламы в профессиональной деятельности (ОПК-21);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

профессиональных компетенций:

– способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ (ПК-4);

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

– способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5);

V. РАЗРАБОТЧИКИ И ЭКСПЕРТЫ ПРОГРАММЫ И МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

РАЗРАБОТЧИКИ:

БАТиП	профессор кафедры массовых коммуникаций, доктор филологических наук, профессор	Е.Е. Корнилова
БАТиП	начальник отдела организации практик и трудоустройства студентов	М.П. Яковлева

Программа обсуждена и одобрена
на заседании кафедры БАТиП
«27» февраля 2015 г., протокол № 6
Заведующий кафедрой д.ф.н., профессор Е.Е. Корнилова