ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Большаков

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

##### Б2.0.02(П) Творческая практика

Направление подготовки **42.04.02 Журналистика**

Направленность (профиль) **Современные медиатехнологии й журналистике**

Санкт-Петербург

# 1. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Производственная практика, творческая практика является компонентом практической подготовки

Вид практики: производственная

Тип учебной практики: творческая практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретная

# 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ:

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций: УК-2; УК-3; УК-4; ПК-3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИУК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения |
| ИУК-2.2 разрабатывает концепцию, план реализации проекта и осуществляет мониторинг хода реализации с устранением возможных рисков |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК-3.1 вырабатывает стратегию, организует и корректирует командную работу, владеет распределением поручений, делегирует полномочия членам команды |
| ИУК-3.2 разрешает конфликты и противоречия с использованием средство деловой коммуникации, предлагая возможные пути обучения, ведения дискуссий и обсуждения работы. |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1 устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии и руководствуясь нормами русского и иностранного языков |
| ИУК-4.2 создаёт различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках, представляя результаты проектной деятельности. |
| ПК-3 | Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс | ИПК-3.1 Планирует деятельность предприятия (подразделения) на временную перспективу, распределяеткадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми задачами. |
| ИПК-3.2 Отслеживает результаты работыпредприятия (подразделения) и оцениваетее эффективность по профессиональным критериям. |

# 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП:

Место практики: производственная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Производственная практика (творческая практика) обеспечивает формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций

Цель практики: закрепление знаний по изучаемым дисциплинам и формирование умения планировать и осуществлять профессиональные журналистские функции, связанные со сбором информации и подготовкой материалов к публикации.

Задачи практики:

* участие в планировании и организации работы соответствующего отдела, редакционных служб;
* работа по сбору и обработке информации, подготовка к публикации текстов, фотографий, аудио- и видеосюжетов;
* работа с редакционной почтой;
* участие в процессах верстки и корректуры газетных полос, аудио- и видеомонтажа
* создание собственных медийных проектов

# 4. Объем, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ практики и ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

Производственная практика (профессионально-творческая практика) проводится в форме индивидуальной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой.

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единицы, 540 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| Контактная работа (в том числе зачет с оценкой): | 5 |
| Иные формы работы**[[1]](#footnote-1)** (всего): | 211 |
| Общая трудоемкость практики (в час. / з.е.) | 216 час. / 6 з.е. |

# 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

Очная форма обучения 1 курс

(2 семестр)

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Этапы работы** |
|  | Подготовительный период |
|  | Основной период |
|  | Заключительный период |
|  | Зачет с оценкой |

Практика состоит из трёх основных периодов.

 *Подготовительный период.* На данном этапе проводится установочная конференция, на которой решаются организационные вопросы: руководитель практики знакомит обучающихся с внутренним распорядком дня, дисциплинарным режимом в период практики, а также с правилами техники безопасности. Кроме того, здесь даются вводные установки, определяются задачи и порядок прохождения практики, основные этапы работ.

 *Основной период.* На данном этапе обучающиеся знакомятся с базой практики, изучают подсистемы управления в организации, особенности управления организацией с учетом ее отраслевой принадлежности, специфики и масштабов деятельности организации, а также собирают материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

 *Заключительный период.* Обработка материалов собранных во время практики, их оформление, а также формулировка выводов на основе полученных знаний. В конечном итоге каждый обучающийся должен представить отчёт, оформленный в соответствии с существующими требованиями.

# 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ:

Форма отчетности 1 курс (2 семестры) очная форма обучения – зачет с оценкой.

По итогам практики, основываясь на собранных материалах и информации, обучающийся готовит отчет о практике.

Отчет выполняется в соответствии с индивидуальной программой и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к практике.

Отчет представляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведению практики на факультете.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание (введение, основная часть, заключение), список использованных источников, приложения.

Во введении приводятся цель, задачи, место, основные задачи в ходе практики. Отражаются компетенции, полученные за время прохождения практики.

В основной части отчета содержится поочередное описание исследуемых ресурсов, излагаются методика и результаты обработки полученных в ходе практики материалов.

В заключении формулируются выводы: личное впечатление и характеристика новой информации, полученной в ходе практики.

В списке использованных источников необходимо отразить все использованные ресурс: образовательные порталы, электронные библиотеки, сайты библиотек и образовательных организаций. Список источников формируется в алфавитном порядке. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.

Приложения могут включать графические материалы.

При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

Отчет должен содержать копии опубликованных материалов (не менее пяти), заверенных подписью ответственного сотрудника редакции и печатью по месту прохождения практики. В случае, если материал был опубликован без указания имени практиканта или под псевдонимом, виза ответственного сотрудника редакции должна содержать фразу «Материал подготовлен студентом (кой) …» с указанием настоящей фамилии и имени автора.

Оформленный отчет сдается на кафедру в распечатанном и сброшюрованном виде в установленные сроки и защищается лично студентом научному руководителю, назначенному кафедрой. При защите отчета учитываются такие моменты, как правильность его оформления, соблюдение сроков сдачи, качество выполнения отчета, знание студентом материала и практические навыки, приобретенные за время прохождения практики.

# 7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ:

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют задания, указанные в программе.

Руководитель практики проверяет их выполнение.

# 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| Печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
|  | Основы теории журналистики : учебное пособие | Л.А. Коханова, А.А. Калмыков | М. : Юнити-Дана | 2015 |  | https://biblioclub.ru  |
|  | Теория журналистики: моделирование и применение: учебное пособие | Корконосенко С. Г. | Логос | 2010 |  | https://biblioclub.ru |
|  | Теория и практика массовой информации: учебное пособие | Клюев Ю.В. | М.: Директ-Медиа | 2015 |  | https://biblioclub.ru |

# 9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

1. eLIBRARY.RU – научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>?
2. Gufo.me – словари и энциклопедии. – Режим доступа: <https://gufo.me/>
3. Infolio: университетская электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.infoliolib.info/>
4. Конституция РФ. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
5. Культура письменной речи. Русский язык и литература. – Режим доступа: <http://gramma.ru/>
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
7. Образовательный портал Textologia.ru. – Режим доступа: <http://www.textologia.ru/>
8. Русская виртуальная библиотека. – Режим доступа: <https://rvb.ru/>
9. Русский филологический портал. – Режим доступа: <http://philology.ru/>
10. Славянская филология. Электронная библиотека "ЛИНГВО". – Режим доступа: <http://lingvo.mamif.org/index.htm>
11. Словари и энциклопедии на Академике. – Режим доступа: <https://dic.academic.ru/>
12. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>
13. Электронная библиотека ИРЛИ РАН. – Режим доступа: <http://lib.pushkinskijdom.ru/>
14. Электронный каталог РНБ. – Режим доступа: <https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1&lang=ru_RU>

# 10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ:

В ходе прохождения практики используются следующие информационные технологии:

* средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.
* средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.
* использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**10.1. Требования к программному обеспечению**

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

# 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

Материально-техническая база для прохождения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При прохождении практики в соответствии с договором практической подготовки, обучающиеся могут пользоваться помещениями, документацией, техникой организации, в которой проходят практику.

Для проведения практики предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для проведения практики используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).

1. Самостоятельную работу (СР) учебного плана в части практик считать Иными формами работы. [↑](#footnote-ref-1)