

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Курганский государственный университет»

Кафедра «Журналистика и массовые коммуникации»

ДНЕВНИК
СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА
направления 42.03.02 «Журналистика»

Фамилия, имя, отчество

Факультет, группа

Курган 2018

Кафедра журналистики и МК

Составитель: зав. кафедрой канд. пед. наук, доцент Н.А. Катайцева

Утвержден на заседании кафедры 28 августа 2018 г.

Виды практики

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению «Журналистика» включает блок 2 "Практики", который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Учебным планом, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, на практику отводится 18 недель (27 З.Е.).

- 1 курс: учебная практика (4 недели).
- 2 курс: производственная практика (4 недели).
- 3 курс: производственная практика (6 недель).
- 4 курс: преддипломная практика (4 недели).

Заключение договора с базами практики и направление на практику

Руководители практики и отдел практик КГУ обеспечивает устную и письменную договоренность с базами практики о возможности направления туда студентов. В качестве баз практики могут выступать районные, городские и областные средства массовой информации (печатные СМИ, радио- и телевизионные компании), информационные агентства, аппарат городской, областной администраций, организации различных форм собственности, осуществляющие информационную деятельность или имеющие структурные подразделения, осуществляющие такой вид деятельности.

По согласованию с руководителем практики и при наличии договора студент может быть направлен на практику в другой регион.

Допускается самостоятельный поиск студентами базы практики при условии договоренности с администрацией организации и наличии письма, подтверждающего согласие администрации обеспечить проведение практики и руководство ею. Кафедра на основании писем, полученных от этих организаций, направляет студента на практику.

Направление на практику оформляется приказом по университету, который содержит информацию о закреплении студента за конкретным местом практики и назначении руководителя практики от университета.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Организация и руководство практикой

Предусматривается назначение двух руководителей практики (от университета и от организации).

Заведующий кафедрой «Журналистика и МК» назначает руководителей производственной практики из числа преподавателей, ведущих профессиональные дисциплины и имеющих опыт практической работы в СМИ. Руководителями практики утверждаются приказом ректора университета.

Руководители обеспечивают текущий контроль в течение всей практики, консультируют студента по всем возникшим вопросам, при необходимости редактируют тексты, участвуют в съемках и монтаже журналистских материалов, проверяют дневник, выполнение календарного плана в соответствии с указанными сроками. Задание на практику зафиксировано в дневнике по практике. Индивидуальные

задания могут быть скорректированы руководителем практики на предприятии в зависимости от планирования работы редакции, формата СМИ или организации.

Кроме того, в их обязанности входит проверка материалов студенческих отчетов, а также анализ и обобщение их результатов.

Руководители практики от редакции (организации) назначаются руководителем организации из числа ведущих журналистов или специалистов организации.

Руководство практикой в редакции (организации), где студент проходит практику, осуществляет ответственный работник, назначенный приказом руководителя организации. Редакции, принимающие студентов на практику, должны предоставлять им рабочее место, обеспеченное технически. Режим работы студента согласовывается с руководителем практики от организации и должен соответствовать режиму работы организации.

В обязанности руководителя практики от организации входит:

- инструктаж студентов-практикантов, контроль за ходом выполнения работ и соблюдением дисциплины;
- распределение студентов по рабочим местам;
- обеспечение нормальной работы студентов: их размещение, обеспечение заданиями, оказание помощи в получении информации, консультирование по вопросам и т.д.;
- обеспечение надлежащих требований к студентам-практикантам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения календарного плана прохождения производственной практики.

Руководители практики от организации проверяют, визируют материалы студентов по практике (*подпись, печать организации, заверяющая авторство студента*) и дневники. На *странице «Отзыв руководителя практики от организации»* руководитель составляет краткий отзыв о работе студента и заверяет его *подписью, печатью организации после характеристики студента*.

В отзыве руководителя практики от организации отмечается степень выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение навыками работы и т.д.

Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются **дневник практики и отчет по практике, включающий творческое досье (материалы)**.

Дневник практики является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, задание на практику.

В течение основного этапа практики студент вносит в дневник виды редакционных поручений, а также регулярно (ежедневно) ведет записи анализа редакционных заданий и работы над созданием авторских материалов.

К окончанию основного (деятельностного) этапа прохождения практики в дневнике практики должна быть заполнена страница «Отчет-отзыв руководителя практики в редакции», скреплена подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью от предприятия (организации) характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

Отчёт оформляется в индивидуальную папку. В него входят

1. Дневник по практике с указанием характера редакционных поручений и отчетом-отзывом руководителя предприятия (или руководителя практики), заверенный подписью главного редактора и печатью организации.

2. Творческое досье: материалы практики.

В зависимости от места прохождения практики — аудиовизуальные, фото- или печатные материалы в объеме, определенном заданием практики.

Для окончательного оформления индивидуального отчёта студенту-практиканту даётся **два (2) рабочих дня** с момента завершения сроков практики, после чего отчёт представляется руководителю практики в университете для проверки.

Руководитель практики от университета после проверки всех материалов и отчета-характеристики руководителя редакции (или закрепленного сотрудника) заполняет «Характеристику работы практиканта руководителем».

Полностью оформленный «Отчёт о прохождении практики» выносится на защиту на итоговой конференции в университете.

Материалы учебной и производственных практик представляются к защите в осеннем семестре нового учебного года (вторая декада сентября). Материалы преддипломной практики – на первой неделе очередного семестра сразу по окончании практики. Оценка, выставляемая на защите практики, приравнивается к оценкам, полученным на экзамене. При нарушении сроков сдачи материалов практики оценка снижается на 1 балл.

Процедура оценивания результатов прохождения практики

Текущий контроль прохождения учебной практики студента проводится на основе контроля выполнения основных этапов плана практики и индивидуальных заданий, полученных в редакции.

Рубежный контроль для студентов очной и очно-заочной форм обучения

Рубежный контроль № 1 (максимально 10 баллов) проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и на основании собеседования степени готовности студента к основному этапу.

Рубежный контроль № 2 (максимально 50 баллов) проводится по окончании второго этапа практики – основного (деятельностного). Оценивается качество участия в работе редакции и качество подготовленных и опубликованных (вышедших в эфир) материалов.

Требования к оформлению отчета по практике (максимально 10 баллов):

- наличие всех отзывов,
- системность и качество ведения дневника,
- количество представленных материалов.

Дифференцированный зачет (максимально 30 баллов) по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от

университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и авторские материалы.

Студент коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

Руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчета по практике (до 5 баллов качество каждого документа), качество доклада (до 10 баллов), качество и полноту ответов на вопросы (до 10 баллов). Максимально 30 баллов.

Для **заочной** формы обучения, руководитель выставляет оценку по итогам прохождения практики, оценивая полноту выполнения заданий и редакционных поручений, качество написания материалов, качество подготовки дневника практики и отчета по практике, качество доклада и качество и полноту ответов на вопросы при защите отчета по практике.

Примерный порядок защиты материалов практики:

- выступление студента с подготовленным отчетом, просмотр (прослушивание) теле- и радиоматериалов;
- вопросы выступающему от руководителя практики от кафедры;
- выступление рецензента с развернутым анализом изученных материалов;
- заключение преподавателя и объявление оценки за практику.

Схема отчета по практике на итоговой конференции

1. Время и место прохождения практики (сроки практики, название газеты, журнала, сведения о редакторе, сотруднике, который непосредственно курировал деятельность студента-практиканта в редакции).
2. Отдел (отделы) работы и должность либо перечень выполняемых функций.
3. Уровень выполнения программы и планы практики: указать, что выполнено, что не выполнено и почему, какие коррективы были внесены в план в связи с производственной необходимостью или по другим причинам.
4. Перечень опубликованных и подготовленных материалов: отметить, что было запланировано заранее, что написано по заданию редакции или по собственной инициативе.
5. Практическая помощь, оказанная студенту редакционными сотрудниками.
6. Методы сбора и обработки информации, использованные в наибольшей степени.
7. Возникшие в ходе практики затруднения теоретического, организационного, этического характера.
8. Участие студента в редакционном и технологическом процессе.
9. Характеристика и оценка знаний, умений и навыков, полученных в ходе практики. Определение профессиональных перспектив.
10. Предложения и рекомендации относительно совершенствования работы редакции.
11. Предложения и рекомендации относительно организации практики.

Основными критериями для итоговой оценки являются:

- характеристика;
- выполнение обязательного минимума заданий;
- профессиональный уровень представленных материалов.

По усмотрению преподавателя практика может быть рассмотрена в порядке индивидуальных бесед

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика проходит во втором семестре в летний период (четыре недели по 8 часов).

Местом прохождения практики являются телекомпании региона, редакции областных, городских, районных газет, многотиражек, издательства, городская типография, другие региональные печатные и электронные средства массовой информации, информагентства.

Цель практики: познакомить студентов с профессиональной деятельностью журналистов и основными формами работы СМИ.

Задачи практики: познакомиться с функционированием редакций различных изданий и средств массовой информации, а также издательств; получить первичный опыт работы в процессе выполнения редакционных поручений, создание собственных журналистских произведений преимущественно в новостном формате.

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Знакомство со структурой и функционированием редакции (газеты, ТВ, радио-, информагентства).
2. Знакомство с подготовкой материалов к печати, выходу в эфир, т.д. Допечатная подготовка. Макетирование и верстка газеты. Корректорская правка. Съёмка. Монтаж. Работа с архивными материалами.
3. Дежурство по номеру, выпуску в эфир дублером выпускающего (дежурного).
4. Участие в планерках редакции.
5. Работа в редакциях районных, многотиражных, городских, областных газет, в особых случаях радио и телевидения. Основная задача: познакомиться со спецификой работы в печатных СМИ, получить навыки **в новостной журналистике**.
6. Создание авторских материалов:
 - 6.1 информационные материалы - 4-6.
 - 6.2 Репортаж – 1
 - 6.3 Информационное интервью – 1
 - 6.4 Опрос – 1
 - 6.5 Отчет – 1 (количество материалов может быть изменено по согласованию с руководителями практики)

Задания для студентов, проходящих практику в печатных СМИ:

- опубликовать 4-6 новостных заметок;
- подготовить и опубликовать опрос;
- информационное интервью;
- репортаж;
- отчет.

Общий объем подготовленных материалов не менее 400 строк.

Задания для студентов, проходящих практику в электронных СМИ:

- *подготовить 4-5 информационных материала;*
- *опрос;*
- *отчет;*
- *2-4 информационных сюжета;*
- *репортаж.*

Общий объем – 10 минут эфирного времени.

Задания для студентов, проходящих практику в качестве фотокорреспондента:

для работающих в качестве фотокорреспондента — не менее 7 различных фотоматериалов (преимущественно, фоторепортажа).

В ходе прохождения практики студент заполняет дневник практики и составляет отчет по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Форма отчетности

По окончании каждого из этапов практики студенты предоставляют отчеты установленного образца. Отчет об основном этапе практики сдается не позднее двух дней после завершения практики.

После основного этапа необходимо предоставить:

1. Справку на фирменном бланке за подписью главного редактора СМИ.
2. Отчет-отзыв с оценкой работы за подписью руководителя практики от средства массовой информации (характеристика и справка могут быть оформлены как один документ).
3. Самостоятельно подготовленные информационные материалы (заметка, информация, интервью, репортаж), вышедшие в печати (не менее пяти; телевизионные сюжеты – не менее трех). Неопубликованных материалов должно быть не более 20% минимального объема практики.
4. Дневник практики с указанием характера редакционных поручений, заверенный подписью редактора и печатью.
5. Отчет о прохождении практики.
6. Характеристику за подписью руководителя практики.

Место прохождения практики:

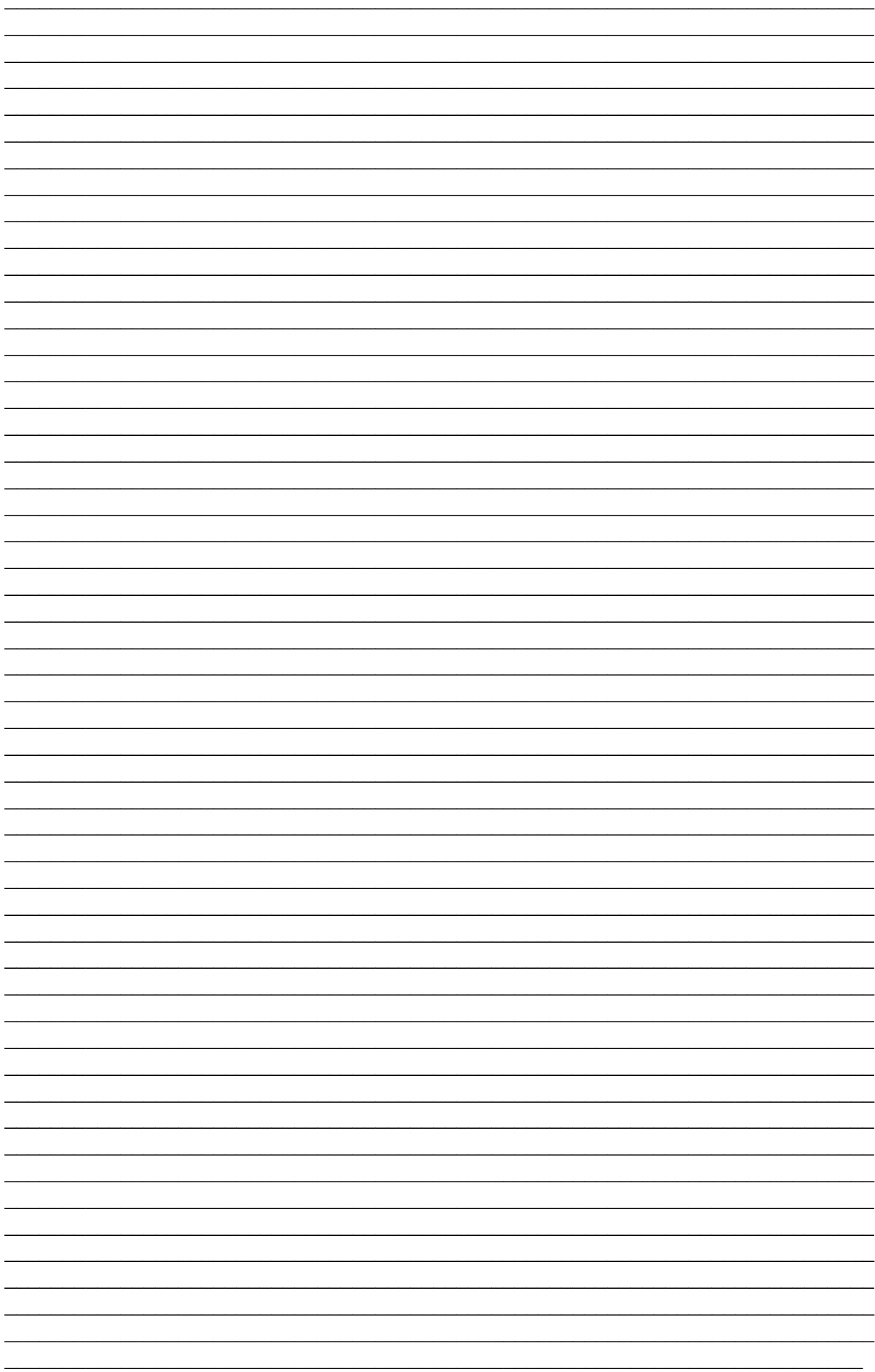
Руководитель практики (работник редакции): _____

План работы:

	Содержание работы	Отметка о выполнении, замечания	Подпись

Отчет практиканта о прохождении практики
(заполняется ежедневно)
1 неделя

A series of horizontal lines for writing, separated into three sections by two bolded lines. The first section contains 24 lines, the second contains 24 lines, and the third contains 24 lines.



ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Дата:
Подпись:

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ
УНИВЕРСИТЕТА
(на основании оценки и анализа материалов)

Оценка
Подпись:

ПЕРВАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА **по получению профессиональных умений и опыта профессиональной** **деятельности**

Место практики: первая производственная практика проходит в редакциях СМИ разной специализации (печать, телевидение, радио, интернет-СМИ, пресс-службы, информагентства, др.).

Целью производственной практики является получение и закрепление знаний, умений и профессиональных навыков, которое возможно только в условиях реально действующей редакции (организации) на основе определенного образовательного уровня, достигнутого студентом к началу прохождения практики, решение различных профессионально-практических задач и осуществление служебных обязанностей на конкретном участке работы. А также ознакомление с реалиями редакционной жизни; включение в повседневную деятельность организации медиаиндустрии и формирование основ профессиональной деятельности студентов при их непосредственной работе в разных средствах массовой информации.

Задачи производственной практики:

- углубленное знакомство с организацией работы СМИ, его структурой, планированием, подготовкой и выпуском ежедневных материалов;
- приобретение практических навыков работы с источниками информации, владение разнообразными методами ее сбора, селекции и анализа,
- организация интерактивного общения с целевой аудиторией СМИ;
- формирование навыков подготовки журналистских материалов в разных жанрах, непосредственное создание материала для газеты, телевидения, радио в информационных и аналитических жанрах;
- формирование навыков редактирования печатного текста, аудио- и видеоматериала, согласования правки с редактором/автором материала, публикация авторских журналистских материалов;
- формирование профессионально значимых качеств личности будущего журналиста;
- формирование профессионального мышления и рефлексии, посредством которой достигается оценка и коррекция результатов собственной деятельности; ответственности за результаты своего труда.

Студент может проходить практику в качестве:

- а) корреспондента, бильдредактора, фотокорреспондента - для специализирующихся в печатных СМИ;
- б) в качестве корреспондента, теле- или радиоведущего, помощника режиссера, монтажера и т.д.- для специализирующихся в электронных СМИ;
- в) в качестве корреспондента, обозревателя, фотокорреспондента - для специализирующихся в интернет-СМИ;
- г) в качестве специалиста по связям с общественностью – для практикантов пресс-служб.

Студент за время практики:

- знакомится с организацией редакции СМИ,
- осваивает методы сбора информации,

- получает профессиональные навыки с учетом выбранной специализации,
- знакомится с повседневной деятельностью СМИ в процессе выполнения редакционных поручений и создания собственных журналистских произведений,
- учится собирать материал, отбирать факты, структурировать текст.

Программа первой производственной практики

1. Знакомство с творческой, технической и коммерческой частью редакции.
2. Знакомство с функциональными обязанностями творческой, технической и коммерческой части редакционного коллектива.
3. Участие в планировании работы редакции.
4. Составление индивидуального плана работы.
5. Выполнение заданий от руководителя практики от предприятия.
6. Осуществление профессиональной деятельности с учетом специфики средства массовой информации (печать, тв, рв, интернет-СМИ, мобильные медиа), его конкретного типа, вида и подготовка журналистских материалов в соответствии с их форматами и особенностями аудитории.
7. Составление плана-графика выпуска медиапродукта.
8. Анализ журналистского произведения в различных жанрах.
9. Определение темы и проблемы материала; основных методов сбора информации
10. Дежурство по номеру с ответственным выпускающим.
11. Помощь сотрудникам в подготовке медиапродукта к выпуску/выходу в свет (по заданию редакции).
12. Присутствие на редакционной планерке.

За период практики студент должен опубликовать:

для проходящих практику в печатных СМИ:

- 1) аналитические материалы – не менее двух;
 - 2) новостные заметки – не менее четырех;
 - 3) материалы в других новостных жанра (опрос; информационное интервью; репортаж; отчет, др.)- не менее трех.
- Объем строк к отчету опубликованных материалов должен составлять не менее 700 строк.

Для проходящих практику в электронных СМИ:

- 1). подготовить 4-5 информационных материала в разных жанрах;
- 2) 3 информационных сюжета;
- 3) аналитические (не менее двух).

Подготовленные и прозвучавшие в эфире материалы информационного и аналитического характера должны быть общим объемом не менее 30-40 минут.

Для работающих в качестве фотокорреспондента — не менее 8 различных фотоматериалов (из них не менее 2-х — в серийных жанрах фоторепортажа).

Задания могут быть изменены в зависимости от типа СМИ по согласованию с руководителями практики.

Место прохождения практики:

Руководитель практики (работник редакции):

План работы:

	Содержание работы	Отметка о выполнении, замечания	Подпись

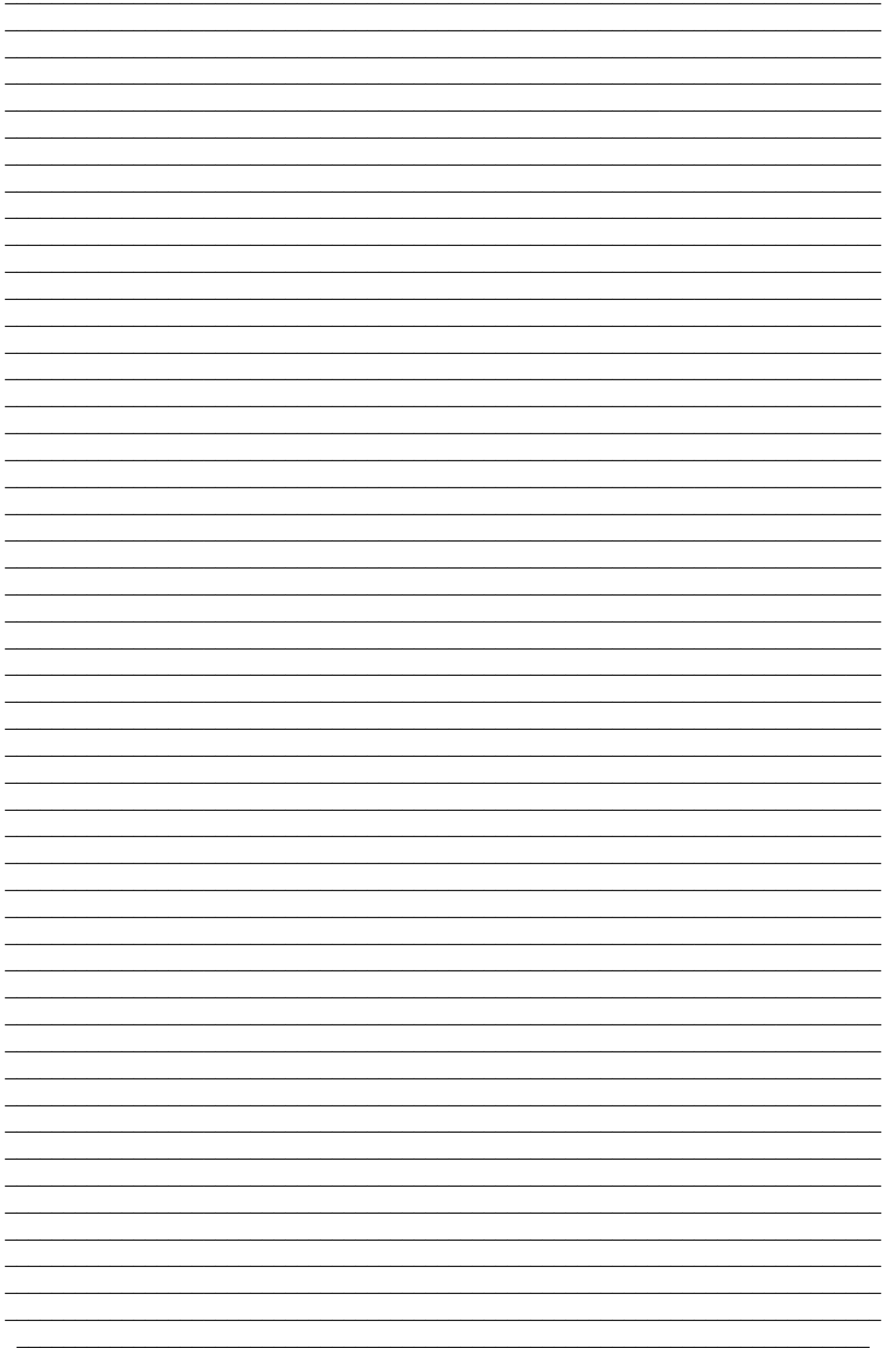
Отчет практиканта о прохождении практики

(заполняется ежедневно)

1 неделя

Lined writing area for student response.

A series of horizontal lines for writing, consisting of 48 lines in total, arranged in a regular pattern across the page.



Handwriting practice lines consisting of multiple horizontal lines.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Дата:
Подпись:

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ
УНИВЕРСИТЕТА
(на основании оценки и анализа материалов)

Оценка
Подпись:

ВТОРАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Данная практика является составной частью системы непрерывной производственной практики и соответствует третьему этапу практического освоения журналистского мастерства, в ходе которого студенты совершенствуют полученные профессиональные умения и навыки, осваивают специфику работы по профилю выбранной специализации, продолжают формирование профессионального типа мышления.

Цель практики:

Совершенствование и повышение уровня профессионального мастерства, освоение новых журналистских жанров, методов и приемов работы.

Задачи: развивать профессиональные умения и навыки, освоить специфику работы в рамках выбранной специализации, углубить опыт работы в СМИ в процессе выполнения редакционных поручений; формировать навыки подготовки аналитических и художественно-публицистических материалов в разных жанрах, закрепление навыков подготовки информационных материалов, создание собственных журналистских произведений.

А также:

- закрепление теоретических знаний по стилистике русского языка;
- формирование умений работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организация интерактивного общения с аудиторией, в т.ч. посредством социальных сетей и других современных медийных средств,
- формирование навыков обеспечения общественного резонанса публикаций, участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций,
- формирование навыков редактирования печатного текста, аудио- и видеоматериала, согласования правки с редактором/автором материала, публикация авторских журналистских материалов;
- участие в верстке и оформлении номера или программы, в монтаже аудио- и видеоматериала, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями

Сроки практики

В соответствии с учебным планом студенты проходят производственную практику после шестого семестра (студенты заочного отделения – в восьмом семестре) в июне-июле в течение **шести недель** по индивидуальной программе.

Место практики: Вторая производственная практика проходит в редакциях газет, радио и телевидения, журналов, Интернет-изданий, информационных агентствах, пресс-центрах, отделах по связям с общественностью.

Студент может проходить практику а) для специализирующихся в печатных и интернет-СМИ в качестве корреспондента, обозревателя, дублера ответственного секретаря, дублера редактора сайта, администратора социальной сети, бильд-редактора, фотокорреспондента;

б) для специализирующихся в электронных СМИ — работа в качестве корреспондента, теле- или радиоведущего, помощника режиссера и т.д.

Программа практики

Содержание практики студентов соответствует уровню их умений и навыков. Студенты должны освоить специфику деятельности СМИ,

опубликовать или выпустить в эфир материалы аналитического и художественно-публицистического характера: интервью-портрет, очерк, рецензия, корреспонденция, статья, комментарий или сюжеты программы новостей, репортажи, интервью.

Задания для студентов, проходящих практику в печатных СМИ:

- опубликовать новостные заметки – не менее 4;
- подготовить и опубликовать материалы в других новостных жанрах – не менее 3 (опрос; информационное интервью; репортаж; отчет, др.).
- подготовить и опубликовать материалы в аналитических и художественно-публицистических жанрах – не менее 3.

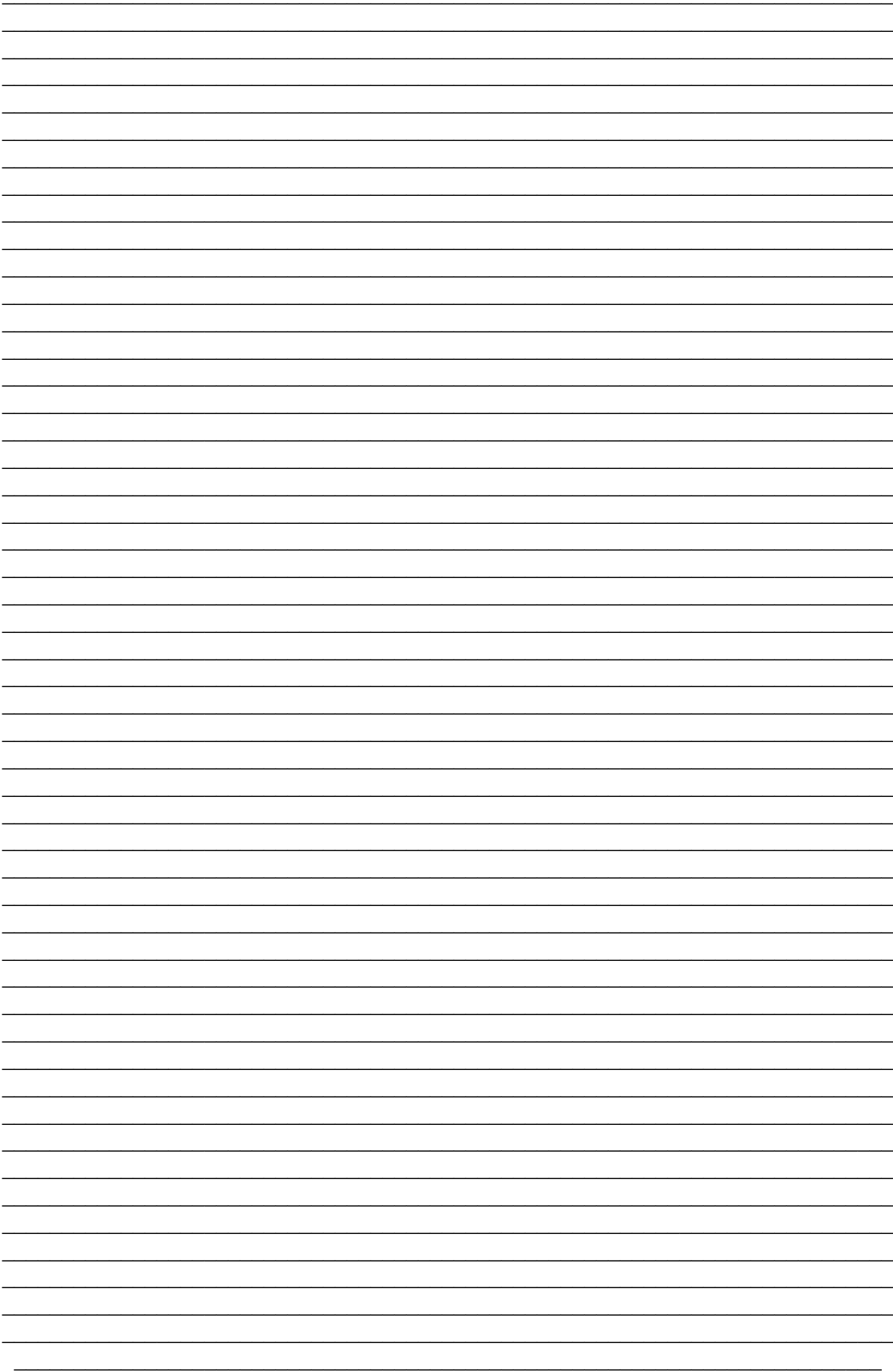
Задания для студентов, проходящих практику в электронных СМИ:

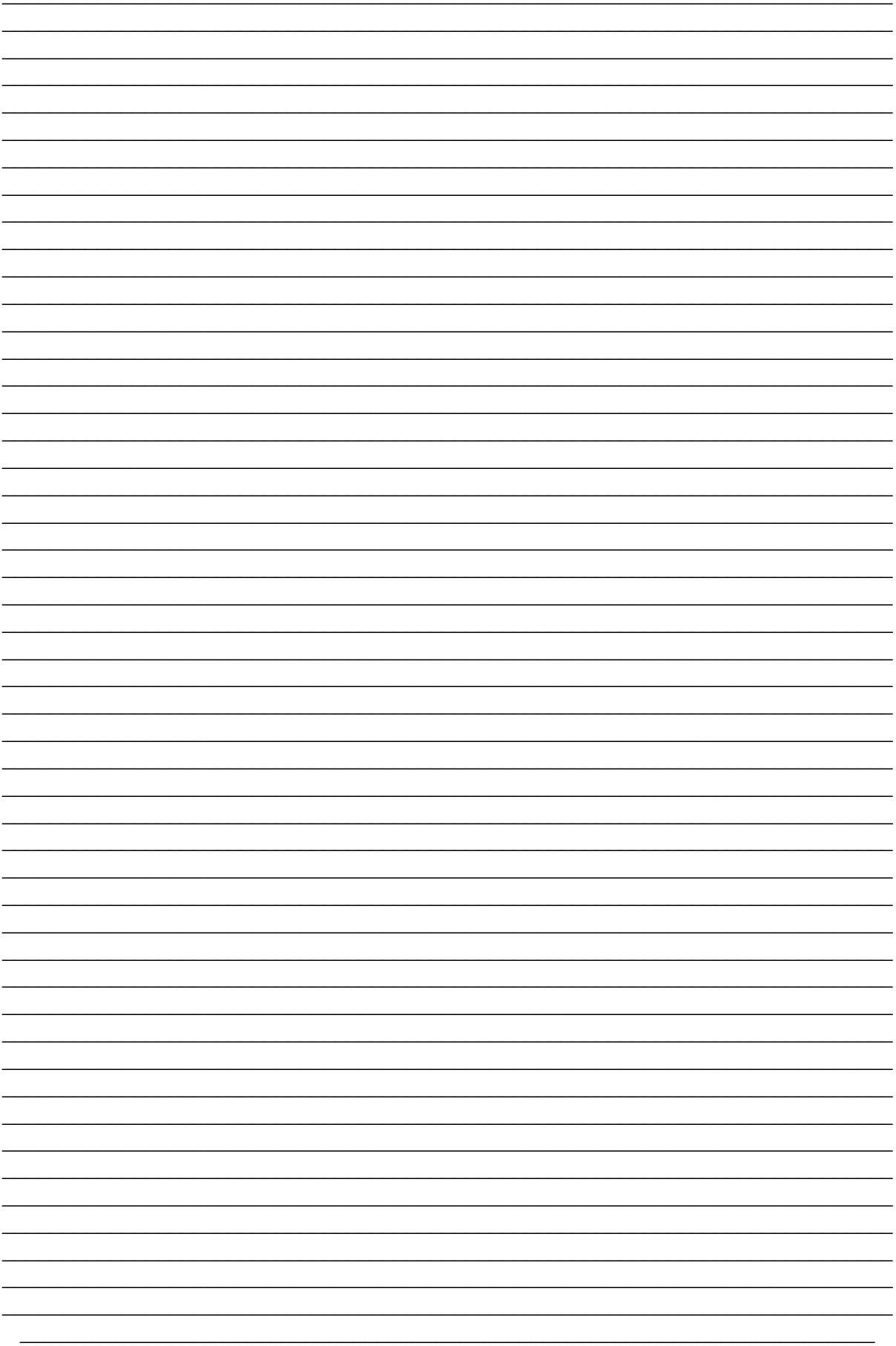
- подготовить 4-5 информационных материала в разных жанрах;
- 4 информационных сюжета;
- аналитические и художественно-публицистические материалы (не менее трех).

Задания могут быть изменены в зависимости от типа СМИ по согласованию с руководителями практики.

По итогам второй производственной практики студент обязан представить к защите:

- для работающих в качестве корреспондента или обозревателя — не менее 10 опубликованных собственных материалов в информационных, аналитических и художественно-публицистических жанрах, тематически отражающих специализацию студента, а также авторские материалы, общим объемом не менее 800 строк;
- для специализирующихся в области электронных СМИ — несколько подготовленных и прозвучавших в эфире материалов аналитического и документально-художественного характера, общим объемом не менее 40-50 минут (авторские материалы могут быть представлены как в виде беседы в кадре (в радиоэфире), так и в виде «синхронов» — интервью и авторских включений в репортаж с места события);
- для работающих в качестве сотрудника секретариата — не менее 5 макетов полос формата А3 или трех макетов полос форматом А2, подготовленных на материалах редакции, с необходимыми расчетами;
- для работающих в качестве фотокорреспондента — не менее 10 различных фотоматериалов (из них не менее 3-х — в серийных жанрах фоторепортажа, фотоочерка, фотонovelлы).





ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Дата:
Подпись:

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ
УНИВЕРСИТЕТА
(на основании оценки и анализа материалов)

Оценка
Подпись:

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика предполагает целенаправленную работу над журналистским или исследовательским материалом в зависимости от типа и темы выпускной работы. Результаты обучения при прохождении преддипломной практики необходимы для выполнения разделов выпускной квалификационной работы и прохождения итоговой государственной аттестации.

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных в результате обучения, приобретение и совершенствование профессиональных навыков, необходимых для самостоятельной работы в СМИ, сбор и систематизация материалов для выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- подготовка студентов выпускного курса бакалавриата к написанию ВКР;
- углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам журналистского цикла и необходимых для выпускной квалификационной работы;
- приобретение и совершенствование профессиональных знаний и навыков самостоятельной работы по избранному виду деятельности,
- профессиональная специализация,
- создание собственных журналистских произведений.
- сбор и обработка материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Сроки практики

В соответствии с учебным планом студенты проходят преддипломную практику в восьмом (студенты очно-заочного отделения – в девятом семестре, заочного отделения – в 10 семестре) в течение **четырёх недель** по индивидуальной программе.

Место практики: Преддипломная практика проходит в редакциях газет, радио и телевидения, журналов, Интернет-изданий, информационных агентствах, пресс-центрах, отделах по связям с общественностью, а также в зависимости от типа выпускной квалификационной работы – в университете под руководством научного руководителя выпускной квалификационной работы.

Программа практики:

1. Подготовка и производство материала по теме выпускной работы.
2. Непосредственное участие в планировании работы подразделения предприятия (организации).
3. Работа с источниками информации.
4. Выполнение функциональных обязанностей корреспондента, обозревателя, специалиста по связям с общественностью, др. в качестве дублера.
5. Участие в планерках.
6. Создание в рамках отведенного бюджета времени материалов 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.
7. Редактирование медиатекстов в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов.
8. Работа с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной).

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Дата:
Подпись:

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ
УНИВЕРСИТЕТА
(на основании оценки и анализа материалов)

Оценка
Подпись:

Катайцева Наталья Александровна

Дневник студента-практиканта
Направления 42.03.02 «Журналистика»

Подписано в печать 16.01.19	Формат 60×84 1/16	Бумага 80 г/м ²
Печать цифровая	Усл. печ. л. 4,0	Уч.-изд. л. 4,0
Заказ 1	Тираж 100	Не для продажи

Библиотечно-издательский центр КГУ.
640020, г. Курган, ул. Советская, 63/4.
Курганский государственный университет.