

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Е. В. САЗОНОВА  
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b  
Основание: УТВЕРЖДАЮ  
Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

**Рабочая программа практики**  
**«Профессионально-творческая практика»**

Наименование ОПОП: Журналистика в медиаиндустрии  
Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Форма обучения: очно-заочная

Факультет: Медиатехнологий

Кафедра: Медиакоммуникационных технологий

Общая трудоемкость практики составляет 432 астроном. час. (8 нед.) / 12 зач.ед.

Вид(ы) промежуточной аттестации:

6 семестр — зачет

8 семестр — зачет с оценкой

Рабочая программа практики «Профессионально-творческая практика» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 524)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Журналистика в медиаиндустрии» по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

**Составитель(и):**

Байкова И.А., доцент кафедры медиакоммуникационных технологий, канд. полит. наук

**Рецензент(ы):**

Дунаевский А.Л., Вице-президент Петербургской федерации кинопрессы, ведущий информационных программ о кино ЗАО "Европа Плюс Санкт-Петербург", канд. полит. наук

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры медиакоммуникационных технологий

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ОПОП

И.А. Байкова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

**УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС**

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ**

Профессионально-творческая практика является производственной практикой и проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практика осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика может проводиться:

— в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы;

— в структурных подразделениях СПбГИКиТ.

Конкретное место прохождения практики ежегодно определяется приказом ректора института.

Практика проводится в организациях или предприятиях, с которыми у СПбГИКиТ заключен договор о практической подготовке обучающихся.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Цели** практики:

приобрести опыт создания локального авторского медиапроекта, участия в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ

**Задачи** практики:

1. Познакомиться с аспектами журналистской деятельности, технологией подготовки публикаций, ролью каждого члена коллектива редакции в производственном процессе.

2. Научиться сочетать индивидуальную и коллективную деятельность в процессе подготовки журналистского продукта.

3. Овладеть навыками текстовой и внетекстовой работы.

4. Знать базовые отечественные и зарубежные профессиональные стандарты работы журналиста; должностные обязанности и профессиональные задачи с учетом характера и вида конкретного СМИ.

5. Научиться работать с источниками информации; собирать, обрабатывать и анализировать полученную информацию; готовить завершенные журналистские материалы для любого вида и типа СМИ в соответствующем жанре или формате на основе собранной и полученной информации.

6. Овладеть навыками работы в творческом профессиональном коллективе; методикой анализа современной практики СМИ; традиционными и новыми методами и технологиями практической работы в СМИ.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

#### **Универсальные компетенции**

УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-3.2 — Устанавливает и поддерживает коммуникативные связи в коллективе, обеспечивающие эффективное сотрудничество для достижения результата.

**Знает:** принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса) и выстраивания эффективных коммуникативных связей

**Умеет:** выбирать оптимальный способ решения профессиональной задачи на основе эффективного сотрудничества в коллективе

**Владеет:** этикой делового общения

УК-3.3 — Определяет свою роль в команде и несет ответственность за её реализацию.

**Знает:** морально-этические основы делового общения в профессиональной деятельности журналиста

**Умеет:** учитывать мнения и предложения работников для разработки и реализации идей

**Владеет:** технологией и методикой выявления качества выполненной работы команды и определения собственного вклада в работу коллектива

УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.3 — Использует приемы саморегуляции и регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях для решения задач профессиональной деятельности.

**Знает:** основы организации труда и управления

**Умеет:** прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски при планировании и организации профессионально-творческой деятельности

**Владеет:** приемами принятия оперативных решений в стрессовых ситуациях

#### **Профессиональные компетенции**

**Вид деятельности: социально-просветительский.**

ПК-3 — Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта.

ПК-3.3 — Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий.

**Знает:** информационную политику СМИ в аспекте общечеловеческих ценностей

**Умеет:** оценивать степень компетентности авторов, качество предоставленных материалов, их соответствия требованиям и формату СМИ, целесообразности их публикации

**Владеет:** навыком принятия решений о публикации или отклонении материалов, о возможности их размещения в последующих выпусках СМИ в соответствии с этическими требованиями Устава редакции

**Вид деятельности: социально-просветительский.**

ПК-4 — Способен вносить свой профессиональный вклад в журналистику как форму социально значимой, созидательной деятельности.

ПК-4.1 — Использует возможности журналистики и медиаиндустрии в целом, для реализации инновационных технологий и креативных способностей личности.

**Знает:** алгоритм приведения материала в соответствие с требованиями современной медиаиндустрии и конкретного СМИ

**Умеет:** пользоваться наиболее распространенными программами обработки

цифровых данных (графики, аудио- и видеофайлов), раскрывающими креативные способности авторов

**Владеет:** методами применения цифровых технологий в печати, на телевидении, в радиовещании, в интернет-СМИ

**Вид деятельности: социально-просветительский.**

ПК-4 — Способен вносить свой профессиональный вклад в журналистику как форму социально значимой, созидательной деятельности.

ПК-4.2 — Соотносит свою профессиональную деятельность с выполнением широкого спектра трудовых функций, миссией конкретного СМИ и постоянным личностным саморазвитием.

**Знает:** требования профессиональных стандартов в области трудовых функций работника

**Умеет:** оценивать временные и финансовые затраты, возможные риски для реализации авторской идеи и миссии конкретного СМИ

**Владеет:** навыком детализации авторской концепции, разработки поправок и рекомендаций к ней в рамках широкого спектра трудовых функций

**4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

Объем практики составляет 12 зач.ед.

Продолжительность практики 8 недель, 432 астрономических часов.

Формы отчетности по практике: отчет по практике, дневник практики.

Вид(ы) промежуточной аттестации:

6 семестр — зачет

8 семестр — зачет с оценкой

**5. ЭТАПЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

№ этапа	Содержание задания	Кол-во часов/дней
1	Установочная конференция, инструктаж по прохождению практики	4
2	Ознакомительная беседа в организациях: ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами	4
3	Составление рабочего плана прохождения практики	2
4	Работа в организации в качестве помощника журналиста	100
5	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики	30
6	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	12
7	Защита отчета	6
8	Зачет	0,3
9	Установочная конференция, инструктаж по прохождению практики	2
10	Составление рабочего плана прохождения практики и получение индивидуального задания	6

11	Подготовка материалов для печатных периодических изданий, информагентств, интернет-сайтов, порталов	100
12	Участие в опросе	4
13	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики	30
14	Анализ итогов прохождения практики, составление отчета по практике	12
15	Зачет с оценкой	0,4

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация представляет собой защиту отчета о практике.

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное выполнение задания в ходе прохождения практики.

### Шкала и критерии оценивания результатов обучения по практике

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за зачет с оценкой	Критерии оценивания
85 – 100	зачтено	отлично	— выполнен в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики; — проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; — оформлен отчет в соответствии с требованиями; — сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета соблюдены.
70 – 84		хорошо	— в целом продемонстрирована сформированность компетенций; — полностью выполнено задание на практику, однако допущены незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера; — соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления и сдачи отчета имеют несущественные нарушения.
56 – 69		удовлетворительно	— продемонстрирована сформированность отдельных компетенций; — допущены существенные недочеты в составлении отчета; — соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления/сдачи отчета не соблюдены.
0 – 55	незачтено	неудовлетворительно	— сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета не соблюдены или оформление отчета не соответствует требованиям; — не выполнено задание практики; — не продемонстрирована сформированность компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики с использованием балльно-рейтинговой системы доводится до обучающихся перед началом практики.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **7.1. Учебные и учебно-методические издания**

1. Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста : учебное пособие / А. В. Колесниченко. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 400 с. — ISBN 978-5-7567-0821-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: (дата обращения: 18.04.2022). —Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института - по логину и паролю .  
<https://e.lanbook.com/reader/book/97223/#1>
2. Крылов, А. П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: учебное пособие / Крылов А. П. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 80 с. - ISBN 978-5-905554-05-6. - Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.  
<https://znanium.com/catalog/product/791374>
3. Уланова, М. А. Интернет-журналистика: Практическое руководство : руководство / М. А. Уланова. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 238 с. — ISBN 978-5-7567-0878-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: для авториз. пользователей.  
<https://e.lanbook.com/book/97231>
4. Тертычный, А. А. Аналитическая журналистика : учебное пособие / А. А. Тертычный. — 2 -е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2013. — 352 с. — ISBN 978-5-7567-0555-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: (дата обращения: 19.04.2022). —Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института -по логину и паролю.  
<https://e.lanbook.com/reader/book/68845/#1>

### **7.2. Интернет-ресурсы**

- 1.Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ».

### **7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

Adobe Acrobat Reader  
Microsoft Windows  
Microsoft Office  
Mac OS X

### **7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>  
Справочная правовая система КонсультантПлюс.  
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <https://elibrary.ru>  
Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>



## 7.5. Материально-техническое обеспечение

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
Специализированные помещения	Помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика обучающихся является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно получить рабочий график (план) проведения практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, внимательно его изучить и выполнить в соответствии с рабочим графиком (планом);
- ознакомиться с рабочей программой практики и рекомендованной литературой;
- своевременно прибыть на место практики и посещать ее в процессе прохождения;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за предоставленное оборудование, выполняемые работы и их результаты;
- творчески и ответственно относиться к выполнению своих обязанностей в период прохождения практики;
- поддерживать информационную связь с руководителем практики от института/руководителем практики от профильной организации, посещать консультации;
- систематически вести записи в дневнике;
- своевременно готовить и представлять руководителю отчет (дневник) практики.

По итогам прохождения практики обучающиеся сдают отчет о прохождении практики, который включает: рабочий план (график) проведения практики, индивидуальное задание и дневник практики.

Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается:

- описание результатов выполнения этапов практики;
- описание участия в деятельности предприятия (подразделения Института);
- результаты выполнения индивидуального задания с указанием сроков и отметки о выполнении работ.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Отчёт может содержать приложения в виде схем, графиков, фотографий.

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости включает оценку результатов выполнения каждого этапа индивидуального задания по практике. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.