**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

*(наименование института (факультета))*

УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫМИ ПРОЦЕССАМИ

*(наименование кафедры)*

Утверждена
ученым советом РАНХиГС
(в составе ОП ВО)
Протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.

# ПРОГРАММА
Б2.У Учебная практика
Б2.П Производственная практика

*(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки (специальности)
43.02.03 «Журналистика»

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

Политическая журналистика

*направленность (профиль/специализация)*

бакалавр

*квалификация*

очная

*форма(ы) обучения*

Москва, 2015 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

_____ _____ _____

*(ученое звание, ученая степень, должность)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой

_____

*(наименование кафедры)*

Протокол от «____»_____ 201___ г. № _____

Заведующий кафедрой _____ _____

_____

*(наименование кафедры)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение……...…
1. Цель и задачи практики (научно-исследовательской работы)……..……..
2. Планируемые результаты обучения по практике (научно-исследовательской работе)……
3. Место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО……
4. Объем практики (научно-исследовательской работы)……..
5. Содержание практики (научно-исследовательской работы)……....
6. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской работе)……
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской работе)…….……..
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (научно-исследовательской работы)……..
   8.1. Основная литература……...……..
   8.2. Дополнительная литература…….……
   8.3. Нормативные правовые документы…….
   8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы……....
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики (научно-исследовательской работы)…….…….

## Введение

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, обще профессиональных, профессиональных и иных компетенций выпускников. Практики подразделяются на следующие виды: учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Академии.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Стационарный способ проведения практики предусматривает работу в учебной студии академии, в структурных подразделениях академии, связанных с реализацией информационной и имиджевой политики, научно-аналитических центрах и редакциях научных журналов. Выездной способ организации практики связан с выполнением практических заданий и отработки практических навыков.

## 1. Цель и задачи практики (научно-исследовательской работы)

Бакалавр по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

журналистская авторская;

организационно-управленческая;

социально-организаторская.

В процессе прохождения практик отрабатываются навыки и развиваются способности студентов в области решения профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

журналистская авторская деятельность:

создание материалов для различных типов, видов СМИ и других медиа с учетом их специфики;

организационно-управленческая деятельность:

участие в соответствии с должностным статусом в организации работы медиапредприятий, их подразделений, творческих коллективов;

социально-организаторская деятельность:

привлечение к сотрудничеству со СМИ и другими медиа представителей различных сегментов общества, организаций, учреждений и взаимодействие с ними.

В соответствии с профилем подготовки «Политическая журналистика» выпускник на основе владения аналитическими навыками в области взаимодействия СМИ со структурами власти, политическими организациями, другими субъектами политического процесса должен уметь решать задачи по организации информационного обмена между субъектами политического процесс, использовать методы политического анализа в профессиональной деятельности, объективно оценивать проблемные ситуации современного политического процесса, использовать методы политической коммуникации для достижения профессиональных целей.

Цели практик:

– закрепление и углубление теоретической подготовки студентов;

– получение первичных профессионально-практических навыков;

– формирование общекультурных компетенций журналиста.

Задачи практик:

- знакомство студентов с организацией работы в различных средствах массовой информации и современных коммуникационных структурах, в т.ч. в органах власти, некоммерческом секторе и в бизнесе;

- формирование навыков подготовки журналистских материалов;

- ознакомление с деятельностью журналиста, сотрудника коммуникационной структуры.

Конкретные задачи практики определяются с учетом места прохождения практики.

## 2. Планируемые результаты обучения по практике (научно-исследовательской работе)

Таблица 1.

**Планируемые результаты обучения по практике (научно-исследовательской работе)**

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике (НИР) |
|---|---|---|
| Учебная практика<br>Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике (НИР) |
|---|---|---|
| ПК-1 | способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа | **Знать:**<br>З1 - основные способы отображения действительности в журналистике;<br>**Уметь:**<br>У1 - применять на практике основные методы анализа в журналистике;<br>**Владеть навыками:**<br>Н1 – сбора и анализа информации, оценки материалов, выполненных в разных журналистских жанрах. |
| ПК-2 | 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 | **Знать:**<br>З1- специфику функционирования различных средств массовой коммуникации; жанры журналистики; методики медиапланирования.<br>**Уметь:**<br>У1 - произвести анализ для целей медиапланирования деятельности своей организации.<br>**Владеть навыками:**<br>Н1 - медиаанализа и медиапланирования. |
| ПК-5 | способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами | **Знать:**<br>З 1 - основы коммуникационного процесса в организации;<br>**Уметь:**<br>У 1 - применять полученные навыки для в реализации медиапроектов;<br>**Владеть:**<br>Н 1- навыками деловых коммуникаций. |
| ПК-6 | способностью 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 | **Знать:**<br>З 1 - особенности журналистской деятельности (авторская, редакторская, организаторская, проектная и др.); источники и методы получения информации;<br><br>**Уметь:**<br>У 1- выполнять профессиональные функции с учетом специфики средства массовой информации (печать, ТВ, радио, сетевые СМИ, мобильные медиа); планировать и организовывать свою профессиональную деятельность в различных ее видах; получать |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике (НИР) |
|---|---|---|
| | другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций | нужные сведения, используя различные методы сбора материала; использовать различные каналы и технические средства получения, хранения и обработки информации; создавать журналистские произведения в разных жанрах, прежде всего для новостной журналистики; участвовать в выпуске номера (программы) СМИ; владеть профессиональными стандартами в работе с источниками информации;<br>**Владеть:**<br>Н1 - различными способами и формами создания журналистских произведений; культурой взаимодействия в редакции. |
| СК-1 | Формирование системного мышления, развитие навыков применения принципов и закономерностей информационно-коммуникативного взаимодействия для решения профессиональных задач журналистской деятельности | **Знать**:<br>З1 - принципы и закономерности развития информационно-коммуникативных процессов, сущность и тенденции развития информационного общества, основные парадигмы исследования информационно-коммуникативных отношений, сущность и содержание государственной информационной политики, принципы формирования информационных полей, пространства, потоков<br>**Уметь**:<br>У 1- применять принципы социальной информациологии и закономерности информационно-коммуникативного взаимодействия для решения исследовательских и управленческих задач разбираться в основах управления информационно-коммуникативной сферой на государственной службе, эффективности управления информационными процессами<br>**Владеть:**<br>Н 1 - навыками принятия эффективных управленческих решений на основе анализа и моделирования информационно-коммуникативных процессов, навыками анализа информационной сферы общества, массовых и специализированных информационных процессов; навыками информационно-аналитической деятельности достижения опережающего информационного эффекта в осуществлении реформ, использования информационно-коммуникативных технологий формирования |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике (НИР) |
|---|---|---|
| | | общественного сознания и мотивационного управления информационно-коммуникативными процессами. |
| СК-2 | Приобретение навыков анализа информационной сферы общества, массовых и специализированных информационных процессов, навыков эффективной информационно-аналитической деятельности | **Знать:**<br>З 1 - основные аналитические способы отображения действительности в журналистике; методы анализа в аналитической журналистике;<br>**Уметь:**<br>У 1 - применять на практике основные методы анализа в журналистике;<br>**Владеть:**<br>Н 1 - навыками анализа и оценки материалов, выполненных в разных аналитических жанрах. |
| Производственная практика: Производственная практика и преддипломная практика | | |
| ПК-1 | способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа | **Знать:**<br>З 1 - основные аналитические способы отображения действительности в журналистике; основные подходы отображения в аналитических текстах; методы анализа в аналитической журналистике;<br>**Уметь:**<br>У 1 - применять на практике основные методы анализа в журналистике;<br>**Владеть:**<br>Н 2 - навыками анализа и оценки материалов, выполненных в разных аналитических жанрах. |
| ПК-2 | 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 | **Знать:**<br>З 1 - специфику функционирования различных средств массовой коммуникации; организации, занимающиеся медиаанализом и медиапланированием; коммуникационную деятельность бизнес-структуры; методики медиапланирования.<br>**Уметь:**<br>У 1 - произвести корректный отбор эффективных медианосителей рекламы; организовать, провести рыночное наблюдение, опрос, анкетирование для целей медиапланирования деятельности своей организации.<br>**Владеть:**<br>Н 1 - навыками медиаанализа и медиапланирования; навыками подготовки проектной документации (медиабриф). |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике (НИР) |
|---|---|---|
| ПК-5 | способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами | **Знать:**<br>З1 - основы коммуникационного процесса в организации; основы речевой, логической культуры делового общения; роль невербальных коммуникаций в деловом общении; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; психологические характеристики личности и их влияние на коммуникативный процесс;<br>**Уметь:**<br>У 1 - применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч, деловых совещаний; выступать перед аудиторией с презентацией; уметь анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;<br>**Владеть:**<br>Н 1 - навыками деловых коммуникаций; навыками подготовки публичных выступлений; современными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций. |
| ПК-6 | способностью 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 | **Знать:**<br>З 1 - журналистской деятельности (авторская, редакторская, организаторская, проектная и др.); источники и методы получения информации; основные характеристики журналистского произведения как продукта профессиональной деятельности; специфику создания произведений для различных видов и типов СМИ; организацию и этапы работы над выпуском номера (программы);<br>**Уметь:**<br>У 1 - выполнять профессиональные функции с учетом специфики средства массовой информации (печать, ТВ, радио, сетевые СМИ, мобильные медиа); планировать и организовывать свою профессиональную деятельность в различных ее видах; получать нужные сведения, используя различные методы сбора материала; использовать различные каналы и технические средства получения, хранения и обработки информации; создавать журналистские |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике (НИР) |
|---|---|---|
| | | произведения в разных жанрах, прежде всего для новостной журналистики; участвовать в выпуске номера (программы) СМИ; владеть профессиональными стандартами в работе с источниками информации;<br>**Владеть:**<br>Н 1 - различными способами и формами создания журналистских произведений; культурой производственного взаимодействия в редакции; методами организации и проведения общественных дискуссий, интерактивного общения с аудиторией, редакционных социальных акций; навыками внутриредакционной медикритики. |
| СК-3 | Развитие навыков выбора и формулирования актуального информационного материала с учетом влияния на общественное сознание и прогнозирования последствий информационного воздействия | **Знать:**<br>З 1 - своеобразие предметных, тематических особенностей новостной журналистики; принципы производства, отбора новостей для СМИ, особенности управления информацией, жанровые формы новостной журналистики;<br>**Уметь:**<br>У 1 - создавать материалы в разных жанрах; определять оптимальные формы подачи информации, ясно излагать и аргументировать собственную точку зрения; вести диалог или полемику;<br>**Владеть:**<br>Н1 – навыками эффективного применения инструментария работы журналиста: технологией постановки проблемы, основными способами аргументации, разновидностями коммуникативных целей, композиционными формами и речевыми средствами; поиском информации в глобальной сети Интернет. |
| СК-4 | Формирование навыков организации социально значимых информационно-коммуникативных акций и «внетекстовых» редакционных акций, социальных проектов, навыков обеспечения конструктивного общественного резонанса публикаций, передач | **Знать:**<br>З 1 **-** основные критерии информационной культуры, механизмы ее воздействия на общественное сознание и на состояние культуры общества в целом, роль массмедиа в ее формировании, основные научные исследования и методические подходы в области медиаобразования, современные подходы к изучению информационно-коммуникативной компетентности;<br>**Уметь:**<br>У 1 - анализировать состояние информационной культуры индивида и общества, устанавливать связь между общей культурой личности и ее |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике (НИР) |
|---|---|---|
| | | информационной культурой, оценивать роль медиаобразования в формировании социокоммуникативной компетентности личности; Разрабатывать социально-ориентированные проекты для реализации их институтами гражданского общества. Обеспечивать информационную открытость органов власти.<br>**Владеть:**<br>Н 1 - навыками анализа информационной культуры и коммуникативной компетентности личности, технологиями формирования медиакультуры и информационно-коммуникативной компетентности; технологиями осуществления общественного контроля, навыками информационного сопровождения проектов развития гражданского общества и деятельности его институтов |

**3. Место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО**

В структуре ОП ВО практики отнесены к базовой и вариативной части блока 2. В соответствии с учебным планом процесс прохождения практик по курсам, семестрам распределен следующим образом:

| Индекс | Название практики | Курс | Семестр(ы) | Продолжи-тельность (недель) |
|---|---|---|---|---|
| Б2.У | ***Учебная практика (У)*** | **1** | **2** | **4** |
| Б2.У.1 | Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 1 | 2 | 4 |
| Б2.П | ***Производственная практика (П)*** | **2,3** | **4,6,8** | **12** |
| Б2.П.1 | Производственная практика | 2 | 4 | 4 |
| | Производственная практика | 3 | 6 | 4 |
| Б2.П.2 | Преддипломная практика | 4 | 8 | 4 |

Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и проихзводжственная практики опираются на содержание таких дисциплин, как: Б1.Б.36 Теория и практиа массовой информации, Б1.Б.18 Основы теории коммуникаций, Б1.Б.35 Введение в специальность, Б1.Б.25 Основы журналистской деятельности, Б1.Б.28 Профессиональные творческие студии.

Прохождение практик неразрывно связанао с содержанием и являются основой для дальнейшего освоения таких дисциплин, как Б1.В.ОД.7 Массмедиа в управлении политическими процессами, Б1.В.ДВ.5 Система взаимодействия СМИ с институтами гражданского общества, Б1.В.ДВ.11 Организация деятельности редакциии в условиях политических трансформаций, Б1.В.ДВ.8.1 Политический дискурс, Б1.В.ДВ.8.2 Современные технологии политических коммуникаций, Б1.В.ОД.12 Журналистское расследование.

По итогам учебной и производственных практик студент должен:

**Знать:**

З1 - основы организации работы различных средств массовой информации;

**Уметь:**

У 1 - осуществлять поиски источников информации, проверять их надежность и достоверность, подбирать иллюстративный материал, производить отбор и обработку сообщений информационных агентств, общаться с должностными лицами, участвовать в брифингах, пресс-конференциях, создавать журналистские тексты, редактировать, макетировать; производить компьютерную верстку; готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ; готовить информационные материалы в разных жанрах, а также делать комментарии; работать над журналистскими или исследовательскими материалами в соответствии с типом и темой выпускной работы.

**Владеть:**

Н 1 - начальными навыками подготовки информационных материалов; навыками работы на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле- и радиопрограммы; навыками подготовки аналитических материалов;

**4.Объем практики (научно-исследовательской работы)**

| Индекс | Название практики | ЗЕТ | ЧАСЫ | Курс | Семестр(ы) | Продолжительность (недель) | Форма(ы) промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б2.У | ***Учебная практика (У)*** | **6** | **216** | **1** | **2** | **4** | дневник, отчет отзыв руководителя практики Защита отчета (Зачет с оценкой) |
| Б2.У.1 | Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 6 | 216 | 1 | 2 | 4 | дневник, отчет отзыв руководителя практики Защита отчета (Зачет с оценкой) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б2.П | ***Производственная практика (П)*** | **18** | **432** | **2,3** | **4,6,8** | **12** | дневник, отчет отзыв руководителя практики Защита отчета (Зачет с оценкой) |
| Б2.П.1 | Производственная практика | 6 | 216 | 2 | 4 | 4 | дневник, отчет отзыв руководителя практики Защита отчета (Зачет с оценкой) |
| | Производственная практика | 6 | 216 | 3 | 6 | 4 | дневник, отчет отзыв руководителя практики Защита отчета (Зачет с оценкой) |
| Б2.П.2 | Преддипломная практика | | 216 | 4 | 8 | 4 | дневник, отчет отзыв руководителя практики Защита отчета (Зачет с оценкой) |

## 5.Содержание практики (научно-исследовательской работы)

Таблица 2.

**Содержание практики (научно-исследовательской работы)**

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР) | Вид работ | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|---|---|---|---|---|
| **Учебная практика** | | | | |
| 1 | Учебно-ознакомительный | - знакомство студентов с организацией работы в различных средствах массовой информации и современных коммуникационных структурах, в т.ч. в органах власти, некоммерческом секторе и в бизнесе- анализ деятельности СМИ и МК | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-1<br>СК-2 | ЗУН 1,2, ,5,6,8,9 |
| 2 | Учебно-профессиональный | - отработка первичных профессиональных навыков и умений | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-1<br>СК-2 | ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1 |
| **Производственная практика** | | | | |
| 3 | Аналитический | формирование навыков подготовки журналистских материалов; | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-1<br>СК-2 | ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1 |
| 4 | Профессионально-технологический | ознакомление с деятельностью журналиста, сотрудника коммуникационной структуры, развитие профессиональных навыков подготовки журналистских | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-1<br>СК-2 | ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1 |
| **Преддипломная** | | | | |

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР) | Вид работ | Коды компетенций | Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1) |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Проектно-аналитический | обеспечение непрерывности и последовательности в овладении студентами профессиональной деятельности журналиста;<br>- отработка аналитических и проекктных навыков;<br>подготовка к написанию выпускной | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-1<br>СК-2 | ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1<br>ЗУН 1 |

## 1. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской работе)

Практики организуются в форме индивидуальной или групповой журналистской работы в СМИ или работы на выпускающей кафедре. Практики предполагают отчет студента об итогах практики и отзыв руководителя практики.

Все виды практик обеспечены базами практик на основе договоров по данному направлению подготовки.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры вместе с дневником практики от кафедры вместе с дневником практики и отзывом с места прохождения практики. В отчете освещаются вопросы, предусмотренные программой практики. Оптимальный объем отчета 10-12 страниц машинописного текста.

**6.1.Структура практики**

6.1.1. Подготовительный этап

– выбор места прохождения практики:

– конкретизации цели и задач практики с учетом особенностей выбранной базы практики;

– подготовка индивидуального плана прохождения практики.

6.1.2. Основной этап

– прохождение инструктажа;

- изучение организации и порядка ее деятельности;

– изучение должностной инструкции;

- определение выполняемых обязанностей, порядка ответственности за их исполнение и взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами;

– выполнение профессиональных обязанностей в соответствии с планом прохождения практики;

- ведение дневника практиканта.

6.1.3. Заключительный этап

- подготовка отчета о прохождении практики и его защита:

– оформление дневника о прохождении практики;

– подготовка отчета и его оформление;

– визирование отчетных материалов у руководителя практики по месту прохождения практики;

– передача отчетных материалов Научному руководителю практики;

– подготовка к публичной защите отчета о практике и подготовка презентации итогов практики;

– участие в аттестационных мероприятиях по результатам практики.

**6.2. Организация практики**

С момента прибытия студентов на практику на протяжении всего периода ее проведения на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня составляет: в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

В отдельных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в иной организации и письма от данной организации, студенты могут направляться на практику в индивидуальном порядке.

Решение о направлении студента на практику в индивидуальном порядке принимается деканом ИГСУ.

Студенты убывают на практику самостоятельно. При себе студент должен иметь документ, удостоверяющий его личность (паспорт).

Студенты при прохождении практики обязаны:

– выполнять указания руководителей организации;

– подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка;

– ежедневно вести дневник практики;

– своевременно представить отчетную документацию по практике;

– принять участие в отчетных мероприятиях.

Организация проведения практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Практика, проводимая в индивидуальном порядке, организуется по личному заявлению студента, согласовывается с кафедрой и оформляется приказом.

Практика осуществляется на основании договора между Академией и соответствующей организацией. Договором регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики в организации.

Непосредственное *руководство практикой от Отделения* осуществляет преподаватель-руководитель практики, назначаемый заведующим Отделения.

Руководитель практики:

- отвечает за организацию практик студентов;
- участвует в разработке программы практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет программу проведения практики;
- проверяет отчеты и консультирует студентов по подготовке отчетов.

*Руководитель практики от организации* непосредственно организует её прохождение в соответствии с календарным планом, знакомит студентов с рабочими местами, предоставляет возможность изучения студентами необходимых документов, литературы, организует консультации, создает условия для выполнения студентами программы и плана практики, а также индивидуальных заданий.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научных и производственных работ.

Студентам обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения функциональных обязанностей, задания по практике и написания отчета.

*Базы прохождения практики*

Практика проводится в соответствии с требованиями Положения о производственной практике высших учебных заведений в организациях, заключивших договор с Академией о предоставлении мест практики.

Студенты могут проходить практику в индивидуальном порядке, если характер прохождения практики соответствует профилю их подготовки. Местом практики могут быть СМИ, коммуникационные структуры органов власти, бизнеса и НКО.

Формами отчетности студентов, проходящих практику в индивидуальном порядке, являются: дневник практики, отчет о проделанной работе и характеристика руководителя практикой от организации.

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о практике включает, как правило, две основные части – описательную (в которой характеризуется база практики и проведенная работа в качестве практиканта) и аналитическую (в которой формулируются обобщенные выводы об итогах практики в конкретной сфере, а также предложения и рекомендации).

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

3. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед студентом-практикантом;
- последовательность прохождения практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- характеристику результатов практик;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

4. Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, включающие в себя

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных работ;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики.

Отчет оформляется на одной стороне стандартного листа формата А-4 шрифтом Times New Roman – 14, через полтора интервала. На странице, как правило, располагается около 28-30 строк, до 64-66 знаков, включая пробелы. Поля сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Абзацный отступ (первая или красная строка) – 1,25.Нумерация страниц сплошная, включая титульный лист и приложения. Титульный лист не

нумеруется. Примерный объем отчета – 10-15 страниц. Дневник и письменный отчет о практике брошюруются в одной папке.

В характеристике, подписанной руководителем практики от организации, фиксируются:

– время, в течение которого студент проходил практику;
– отношение студента к практике;
– умение студента организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные практикантом в период ознакомительной практики;
– в каком объеме выполнена программа практики;
– каков уровень теоретических знаний у студента;
– поведение студента во время практики;
– отношения студента с другими работниками и иными лицами;
– замечания и пожелания студенту.
– общий вывод руководителя организации о выполнении студентом программы ознакомительной практики и, какой он заслуживает оценки.

Оценка за практику в ходе защиты отчета учитывает:

– степень выполнения программы практики,
– характеристику работы практиканта, предоставляемая руководителем от базы практики;
– качество подготовленных материалов – дневника и письменного отчета;
– уровень владения материалом в ходе защиты.

Руководитель практики от кафедры на основе представленного отчета, отзыва и пояснений студента выставляет дифференцированную оценку, которая заноситься в зачетную книжку и ведомость.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из вуза.

Перед выходом на преддипломную практику студент получает от кафедры: индивидуальное задание в соответствии с темой дипломного исследования.

## 2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской работе)

Таблица 3.

**Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования**

| Этапы (периоды) | Код компетенции | Код ЗУН | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка (баллы) |
|---|---|---|---|---|---|
| **Учебная практика** | | | | | |
| Учебно-ознакомительный | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-1<br>СК-2 | ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1 | Теоретические знания | 1.1. Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, владеет теоретическим материалом отчета. | 5 «отлично» 6-7 |
| | | | | 1.2. Грамотно е изложение материала, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров. | 4 «хорошо» 4-5 |
| | | | | 1.3. Знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, | 3 «удовлетворительно» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | недостаточно аргументирован ответ. | 3-2 |
| | | | | 1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации выводов. | 2 «неудовлетворительно» 1 |
| Учебно-профессиональный | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-1<br>СК-2 | ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1 | 2.Сформированность умений и навыков | 2.1. Умение связать теоретические знания с практикой. Способность применять нестандартные решения. | 5 «отлично» 6-7 |
| | | | | 2.2. Владеет теоретической базой, но вызывает затруднения выполнение практических работ и решение практических вопросов и задач | 4 «хорошо» 4-5 |
| | | | | 2.3. Затруднения при решении практических задач, некоторые затруднения в теоретической базе. | 3 «удовлетворительно» 3-2 |
| | | | | 2.4. Практические задания, задачи не выполняются | 2 «неудовлетворительно» 1 |
| | | | 3.Коммуникационные навыки | 3.1. Грамотно излагает материал, соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен | 5 «отлично» 5-6 |
| | | | | 3.2. Ответ четкий, но логическая последовательность ответа нарушена | 3 «удовлетворительно» 2 |
| | | | | 3.3. Недостаточно логично выстроен ответ, испытывает затруднения при изложении материала | 2 «неудовлетворительно» 1 |
| **Производственная практика** | | | | | |
| Аналитический | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-3<br>СК-4 | ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1 | Теоретические знания | 1.1. Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, владеет теоретическим материалом отчета. | 5 «отлично» 6-7 |
| | | | | 1.2. Грамотно е изложение материала, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров. | 4 «хорошо» 4-5 |
| Профессионально-технологический | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6 | ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1 | | 1.3. Знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, недостаточно аргументирован ответ. | 3 «удовлетворительно» 3-2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | СК-3<br>СК-4 | ЗУН1<br>ЗУН1 | | 1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации выводов. | 2 «неудовлетворительно» 1 |
| | | | 2.Сформированность умений и навыков | 2.1. Умение связать теоретические знания с практикой. Способность применять нестандартные решения. | 5 «отлично» 6-7 |
| | | | | 2.2. Владеет теоретической базой, но вызывает затруднения выполнение практических работ и решение практических вопросов и задач | 4 «хорошо» 4-5 |
| | | | | 2.3. Затруднения при решении практических задач, некоторые затруднения в теоретической базе. | 3 «удовлетворительно» 3-2 |
| | | | | 2.4. Практические задания, задачи не выполняются | 2 «неудовлетворительно» 1 |
| | | | 3.Коммуникационные навыки | 3.1. Грамотно излагает материал, соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен | 5 «отлично» 5-6 |
| | | | | 3.2. Ответ четкий, но логическая последовательность ответа нарушена | 3 «удовлетворительно» 2 |
| | | | | 3.3. Недостаточно логично выстроен ответ, испытывает затруднения при изложении материала | 2 «неудовлетворительно» 1 |
| **Преддипломная** | | | | | |
| Проектно-аналитический | ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-5<br>ПК-6<br>СК-3<br>СК-4 | ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1<br>ЗУН1 | Теоретические знания | 1.1. Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, владеет теоретическим материалом отчета. | 5 «отлично» 6-7 |
| | | | | 1.2. Грамотно е изложение материала, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров. | 4 «хорошо» 4-5 |
| | | | | 1.3. Знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, недостаточно аргументирован ответ. | 3 «удовлетворительно» 3-2 |
| | | | | 1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации выводов. | 2 «неудовлетворительно» 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2.Сформированность умений и навыков | 2.1. Умение связать теоретические знания с практикой. Способность применять нестандартные решения. | 5 «отлично» 6-7 |
| | | | | 2.2. Владеет теоретической базой, но вызывает затруднения выполнение практических работ и решение практических вопросов и задач | 4 «хорошо» 4-5 |
| | | | | 2.3. Затруднения при решении практических задач, некоторые затруднения в теоретической базе. | 3 «удовлетворительно» 3-2 |
| | | | | 2.4. Практические задания, задачи не выполняются | 2 «неудовлетворительно» 1 |
| | | | 3.Коммуникационные навыки | 3.1. Грамотно излагает материал, соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен | 5 «отлично» 5-6 |
| | | | | 3.2. Ответ четкий, но логическая последовательность ответа нарушена | 3 «удовлетворительно» 2 |
| | | | | 3.3. Недостаточно логично выстроен ответ, испытывает затруднения при изложении материала | 2 «неудовлетворительно» 1 |

**Методические материалы по процедуре оценивания**

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.6, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче дифференцированного зачета.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам зачета; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам написания отчета и дневника; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 20% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от кафедры, центра.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания,

полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умения и навыками, освоенными в результате преддипломной практики .

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 6 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики


1. Капшук О. Этика и психология делового общения руководителя и подчиненного – М., 2008. – 220 с.
2. Мескон М., Альберт М, Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 2012
3. Овсепян Р.П. История новейшей отечественной журналистики (учебное пособие) Под ред. Я. Н. Засурского. - М., 2005
4. Ситников В.П. Техника и технология СМИ: печать, телевидение, радиовещание. – М., 2004
5. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим доступа: http://1prime.ru/
6. Информационное агентство «Интерфакс».Режим доступа: http://www.interfax.ru/
7. Информационное агентство «Росбалт». Режим доступа: http://www.rosbalt.ru/
8. Информационное агентство REGNUM. Режим доступа: http://www.regnum.ru/
9. Информационное агентство ИТАР-ТАСС. Режим доступа: http://itar-tass.com/
10. Международное информационное агентство «Россия сегодня». Режим доступа:http://ria.ru/


## 9.Материально-техническое и программное обеспечение практики (научно-исследовательской практики)

Прохождение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- рабочее место студента-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер с широкополосным доступом в сеть Интернет;
- лицензионное программное обеспечение с использованием программ подготовки текстов, верстки журналистских материалов, теле и радиопрограмм, печатных СМИ, обработки фотографий, базы фотографий;
- доступ к справочным источникам: Гарант, Консультант.

**Приложение 1**

Декану отделения журналистики
В.В. Силкина

от обучающегося __ курса
очной формы обучения
группы ___
по профилю подготовки
_____

_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 201__г. пройти учебную, производственную, (преддипломную) практику в _____
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон обучающегося _____

Дата _____ Подпись /_____/

**Приложение 2**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТДЕЛЕНИЕ ЖУРНАЛИСТИКИ**

Направление подготовки: 42.03.02 – Журналистика

Профиль: «Политическая журналистика»/ «Деловая журналистика»

Форма обучения: очная Группа: _____

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающийся: _____
Ф.И.О. (полностью)

Руководитель практики _____
Ф.И.О. (полностью)

_____
ученая степень, звание, должность

**Сроки прохождения практики:**

**Место прохождения:**

**Цель:**

**Задачи (примерный перечень):**

1.

2.

3.

4.

| № | Содержание разделов работы; основные виды деятельности | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

Подпись обучающегося: _____

Подпись руководителя практики: _____

**Приложение 3**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТДЕЛЕНИЕ ЖУРНАЛИСТИКИ**

Направление подготовки: 42.03.02 – Журналистика

Профиль: «Политическая журналистика»/ «Деловая журналистика»

Форма обучения: очная Группа: _____

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающийся: _____

Ф.И.О. (полностью)

**Сроки прохождения практики:**

**Место прохождения:**

Руководитель практики от организации _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

| | | | |
|---|---|---|---|
| Обучающийся | _____ (подпись) | /Фамилия И.О./ | ДД.ММ.ГГГГ |
| Руководитель практики от организации | _____ (подпись) | /Фамилия И.О./ | ДД.ММ.ГГГГ |
| Руководитель практики от вуза | _____ (подпись, печать) | /Фамилия И.О./ | ДД.ММ.ГГГГ |

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ**
**УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

| Дата (период) | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Приложение 4**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТДЕЛЕНИЕ ЖУРНАЛИСТИКИ**

Направление подготовки: 42.03.02 – Журналистика

Профиль: «Политическая журналистика»/ «Деловая журналистика»

Форма обучения: очная Группа: _____

**Отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики**

Обучающийся: _____

Ф.И.О. (полностью)

| № п/п | Критерии оценки | Оценка научного руководителя (по 20-балльной шкале) |
|---|---|---|
| 1. | Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики; | |
| 2. | Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе; | |
| 3. | Выполнение поставленных целей и задач; | |
| 4. | Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных; | |
| 5. | Качество оформление отчетной документации. | |
| | **ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*** | |

*Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

**Комментарии к оценкам:**

Руководитель производственной (преддипломной) практики _____ /Фамилия И.О./ ДД.ММ.ГГГГ

(подпись)

**Приложение 5**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТДЕЛЕНИЕ ЖУРНАЛИСТИКИ**

Направление подготовки: 42.03.02 – Журналистика

Профиль: «Политическая журналистика»/ «Деловая журналистика»

Форма обучения: очная Группа: _____

# ОТЗЫВ
# РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

В период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

обучающийся Иванов И.В. проходил учебную, производственную (преддипломную) практику в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОТДЕЛА

**За время прохождения практики обучающийся:**

**Практикант изучил(а) вопросы:**

**Самостоятельно провел(а) следующую работу:**

**При прохождении практики обучающийся проявил:**

Должность руководителя практики от организации _____ /Фамилия И.О./ ДД.ММ.ГГГГ

(подпись)

М.П.

**Приложение 6**

## ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося

Прибыл(а) на практику

«__»_____201__г.

Выбыл(а) с практики

«__»_____201__г.

Начальник отдела
кадров ООО
«Промсвязь» _____

Печать

**Приложение 7**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТДЕЛЕНИЕ ЖУРНАЛИСТИКИ**

# ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающийся группы Ф.И.О.

_____
(подпись)

Руководитель практики:
Ф.И.О., степень, звание

_____
(оценка)

_____
(подпись)

**Москва – 2015 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ ..... 3
Глава 1. .....
1.1. .....
1.2. .....
1.3. .....
Глава 2. .....
2.1. .....
2.2. .....
2.3. .....
Глава 3. .....
3.1. .....
3.2. .....
3.3. .....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. .....
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. .....