

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления информационными процессами

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления информационными  
процессами

Протокол от «08» сентября 2016 г.

№2

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.ПЗ. Исследовательская работа**

---

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

по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика»

---

*(код и наименование направления подготовки)*

«Деловая журналистика»

---

*направленность (профиль)*

бакалавр

---

*квалификация*

очная

---

*Форма обучения*

Год набора - 2015

Москва, 2016 г.

**Автор–составитель:**

Доктор политических наук, профессор, профессор кафедры управления информационными процессами Силкин В.В.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой управления информационными процессами, доктор политических наук, профессор Силкин В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) <sup>1</sup> .....	5
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) .....	7
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература .....	13
7.3. Нормативные правовые документы .....	14
7.4. Интернет-ресурсы .....	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	16

---

<sup>1</sup> Здесь и далее по тексту указывается по ФГОС или ОС соответственно

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Исследовательская работа – вид учебной работы, направленной на закрепление знаний, навыков и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов на совершенствование практических навыков и приобретение профессионального опыта журналистской деятельности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

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 РАНХиГС.

Выездной способ организации практики связан с выполнением практических заданий и отработкой практических навыков на базах средств массовой информации и коммуникации.

Исследовательская работа может проводиться в структурных подразделениях Академии.

Бакалавр по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика», профиль «Деловая 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 «Деловая журналистика» выпускник на основе владения аналитическими навыками в области взаимодействия СМИ со структурами власти, бизнес-организациями, другими субъектами социально-экономических процессов должен уметь решать задачи по организации информационного обмена, оценивать ресурсы и понимать специфику деятельности деловых СМИ, выявлять проблемы, которые будут интересны аудитории деловых масс-медиа и оперативно готовить необходимые материалы, использовать методы деловой коммуникации для достижения профессиональных целей.

**Цель исследовательской работы** заключается в целенаправленной работе над журналистскими или исследовательскими материалами в зависимости от типа и темы выпускной квалификационной работы с применением сформированных в процессе обучения общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и специальных компетенций.

### **Задачи исследовательской работы:**

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний, комплексное формирование обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельной подготовки журналистских материалов, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; развитие профессиональных умений подготовки журналистских исследовательских материалов в соответствии с типом и темой выпускной работы;
- ознакомление обучающихся с этапами подготовки и написания выпускной квалификационной работы; формирование комплексного представления у обучающихся относительно совмещения их научной и будущей профессиональной деятельности, выработка адекватных профессиональных установок к научно-исследовательской деятельности при подготовке выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков научного исследования (теоретического и эмпирического) в рамках подготовки выпускной работы, достижения поставленной цели и решения поставленных задач; эффективного использования полученных умений и навыков по сбору информации, выбору темы, написанию журналистских материалов в разных жанрах; навыков, связанных с поиском источников информации, проверкой их надежности и достоверности, создание журналистских и научных текстов;
- выработка умения работать с архивными материалами, пользоваться каталогами ведущих библиотек, проведения интервью у деятелей науки, искусства, представителей политических движений, партий;
- апробирование инструментария и методов сбора и анализа информации применительно к научно-исследовательской деятельности и написания выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики является важнейшей частью и неотъемлемой ступенью для формирования квалифицированного журналиста, практика представляет реальную возможность обучающему обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук, применить полученные навыки и умения для самостоятельного решения комплекса профессиональных задач.

## **2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)**

### **2.1. Исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	ПК-1.6	Способность оперативно готовить журналистские материалы, используя адекватные языковые и другие изобразительно-выразительные средства с учетом типа СМИ, аудитории, принятых форматов, стандартов и технологических требований в разных жанрах.
ПК-2	способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости	ПК-2.7	способность применять навыки медиапланирования и бюджетирования при разработке медиапроектов и подготовке медиапродуктов для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных

	от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах		знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ
ПК-6	способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций	ПК – 6.8	способность эффективного взаимодействия с ньюсмейкерами, навыки медиапланирования и оценки социальных и политических последствий информационного влияния

## 2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.7	на уровне умений: выбора языковых и другие изобразительно-выразительных средства с учетом типа СМИ. на уровне навыков: подготовки журналистских материалов, используя адекватные языковые и другие изобразительно-выразительные средства с учетом типа СМИ, аудитории, принятых форматов, стандартов и технологических требований в разных жанрах.
подготовка и проведение выпуска программы	ПК-2.7	на уровне умений: применять технологии медиапланирования и бюджетирования на уровне навыков: медиапланирования и бюджетирования при разработке медиапроектов и подготовке медиапродуктов для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ
работа над содержанием публикаций СМИ	ПК – 6.8.	на уровне навыков: эффективного взаимодействия с ньюсмейкерами, медиапланирования и оценки социальных и политических последствий информационного влияния.

## 3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Б.2.П.3 Исследовательская работа является составной частью программы бакалавриата по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» и проводится в течение 2 недель на 4 курсе в 8 семестре.

Исследовательская работа опирается на содержание таких дисциплин, как: Б1.Б.24 «Основы журналистской деятельности», Б1.Б.27 «Профессиональные творческие студии», Б1.Б.34 «Введение в специальность», Б1.Б.35 «Теория и практика массовой информации».

Прохождение практики неразрывно связано с содержанием и является основой для дальнейшего освоения таких дисциплин, как: Б1.В.ОД.1 «Деловая журналистика», Б1.В.ОД.7 «Деловой медиарынок», Б1.В.ОД.12 «Журналистское расследование», Б1.В.ДВ.5.1. «Государственно-частное партнерство в современных СМИ», Б1.В.ДВ.5.2. «Система взаимодействия СМИ с институтами гражданского общества», Б1.В.ДВ.11.1 «Деловая журналистика в конвергентных СМИ», Б1.В.ДВ.11.2 «Организация деятельности редакции в условиях социальных изменений», Б1.В.ДВ.8.1 «Современный медиатекст», Б1.В.ДВ.8.2 «Особенности работы в Интернет-СМИ».

Объем Б.2.П.3 Исследовательская работа согласно учебного плана составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов, ее продолжительность в неделях составляет 2 недели в 8 семестре на 4 курсе; форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

#### **4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы (периоды) практики (НИР)</b>	<b>Вид работ</b>
1	Профессионально-технологический	Развитие профессиональных навыков журналистской деятельности, навыков подготовки журналистских материалов, овладение техниками и технологиями СМИ и К
2	Проектно-аналитический	обеспечение непрерывности и последовательности в овладении студентами профессиональной деятельностью журналиста; отработка аналитических и проектных навыков; подготовка к написанию выпускной квалификационной работы

#### **5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).**

Формами отчетности студентов, проходящих преддипломную практику, являются: дневник практики, отчет о проделанной работе и характеристика руководителя практикой от организации (См. Приложение 1-4).

В дневнике преддипломной 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 проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. Отчет составляется в произвольной форме, выполняется от руки или с использованием технических средств и заверяется руководителем практики от организации. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики.

По результатам практики проводится защита подготовленного отчета. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка за практику в ходе защиты отчета учитывает:

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

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, подтвержденной документально, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета о практике и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, отчисляются из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном в Положении о промежуточной аттестации знаний студентов.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: дифференцированный зачета.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1. Профессио-нально-технологический	ПК-1 ПК-2 ПК-6	31, У1, Н1 31, У1, Н1 31, У1, Н1	1. Теоретические знания	1.1. Студент полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики	«отлично» от 28 до 33 баллов
				1.2. Основные задачи практики выполнены, но при этом имеются отдельные недостатки, в частности, студент не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики.	«хорошо» от 22 до 27 баллов
				1.3. Имеются существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно.	«удовлетворительно» от 15 до 21 баллов
			2. Сформированность умений и навыков	1.4. Студент не выполнил программу практики без уважительной причины	«неудовлетворительно» менее 15 баллов
2. Проектно-аналитический				2.1. В отзыве руководителя практики от организации дается положительная	«отлично» от 28 до 34 баллов



кий				<p>оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умения студента работать в коллективе.</p> <p>Отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики. Материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность студента работать с базами информации.</p>	
				<p>2.2. В отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений студента работать в коллективе.</p> <p>Отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета. Материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени студент владеет навыками работы с документами. При этом невозможно оценить умеет ли студент составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли студент работать с базами информации.</p>	«хорошо» от 22 до 27 баллов
				<p>2.3. В отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений студента работать в коллективе. Отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по</p>	«удовлетворитель- но» от 15 до 21 баллов

			3. Коммуникационные навыки	оформлению, структуре и содержанию отчета. Материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне студент владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли студент работать с базами информации. Либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений.	
				2.4. Студент не выполнил программу практики без уважительной причины	«неудовлетворительно» менее 15 баллов
				3.1. Презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался студент в ходе практики, показывает понимание студентом их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета студент показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета.	«отлично» от 28 до 33 баллов
				3.2. Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался студент в ходе практики, показывает недостаточное понимание студентом их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета студент показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы.	«хорошо» от 22 до 27 баллов
				3.3. Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался студент в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) студентом их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета студент показывает невысокий уровень	«удовлетворительно» от 15 до 21 баллов

				культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы.	
				3.4. Студент не выполнил программу практики без уважительной причины	«неудовлетворительно» менее 15 баллов

В срок, указанный руководителем практики от кафедры, студент сдает на кафедру отчет по практике вместе с отзывом руководителя практики от организации, после чего проводится защита отчета.

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в виде зачета с оценкой. Оценка (пятибалльная система) выставляется после защиты отчета по практике с учетом оценки руководителя практики от организации. При выставлении итоговой оценки за практику помимо отзыва учитывается выполнение требований к написанию и оформлению отчета по практике, а также требований к защите отчета. Итоговая оценка может быть ниже или выше оценки руководителя практики от организации на один балл.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную (бинарную):

- оценка удовлетворительно выставляется при условии, если студент набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка хорошо выставляется при условии, если студент набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка отлично выставляется при условии, если студент набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении работать с источниками, умении соединять знания с практикой профессиональной деятельности.

### 6.3. Методические материалы

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, предложения и рекомендации), проектную, творческую, представляющие следующие элементы:

1) титульный лист – это первая страница отчета, которая не нумеруется

2) вторую страницу отчета – Содержание

3) Введение (с 3 стр.), в котором:

– кратко формулируется цель и задачи практики;

– обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);

– анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, результаты собственного журналистского расследования, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации;

4) описательная часть, в которой:

а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и более подробная характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;

- б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;
  - в) анализируются документы, регулирующие организацию базы практики;
  - г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;
  - д) характеризуется объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.
- 5) Заключение – аналитическую часть, которая содержит
- обобщенные выводы об основных результатах практики;
  - рекомендации и предложения, связанные с тематикой будущей выпускной квалификационной работы.
- 6) Приложения, которые могут содержать авторские журналистские проекты, медийные продукты, тексты публикаций, видеоролики, видео – и аудиозаписи и т.д.;
- 7) подпись студента на последней странице отчета (как правило, это последняя страница последнего приложения) и дату окончания работы над отчетом. Дата завершения работы над отчетом – это последний день 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 преддипломной 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 преддипломной практики и, какой он заслуживает оценки.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. Ворошилов В.В. Теория и практика массовой информации: учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2014. — 464 с.
2. Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности: учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Бобров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 343 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01162-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F81D042B-9C12-4364-8C9A-BF4EDD68EC87- ЭБС «Юрайт»](http://www.biblio-online.ru/book/F81D042B-9C12-4364-8C9A-BF4EDD68EC87- ЭБС «Юрайт»).

3. Основы журналистской деятельности: учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под ред. С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 332 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00590-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5BBF29BF-3F94-4732-BAEF-9A7062EA3A02-ЭБС«Юрайт»](http://www.biblio-online.ru/book/5BBF29BF-3F94-4732-BAEF-9A7062EA3A02-ЭБС«Юрайт»).

## 7.2. Дополнительная литература

1. Богданов В. Л., Варганова Е. Л., Засурский Я. Н. Формула доверия: поиск истины. — М.: Издание Союза журналистов России, 2016. — С. 304.
2. Богданова Л.И. Стилистика русского языка и культура речи: лексикология для речевых действий: учебное пособие. — Издательство «Флинта», 2011. — 247 с.
3. Варганова Е. Л. Основы журналистики. Курс лекций.. — М.: Факультет журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова, 2012. - С. 182.
4. Варганова Е. Л. Теория СМИ: Актуальные вопросы. - М.: МедиаМир, 2009. — 487 с.
5. Варганова, Е. Л. Постсоветские трансформации российских СМИ и журналистики Серия: Академические монографии. - М.: МедиаМир, 2013. — 277 с.
6. Вырковский, А. Менеджмент СМИ в условиях конвергенции // Вестн.Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2013. № 3. С. 112–120.
7. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие. Изд-во «Логос». 2013. — 432 с.
8. Дзялошинский И.М. Медиапространство России: коммуникационные стратегии социальных институтов. Монография / И.М. Дзялошинский. — М.: Издательство АПК и ППРО, 2013. - 479 с.
9. Дроняева Т.С., Клушина Н.И., Бирюкова И.В. Стилистика современного русского языка: практикум. —М.: Флинта; Наука, 2010. - 184 с.
10. Есакова М.Н., Кольцова Ю.Н., Литвинова Г.М. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка: учебное пособие для переводчиков. Изд-во «Флинта», 2012. — 280 с.
11. Жохова Л.А. Русский язык и культура речи: курс лекций. - М.: МГОУ, 2011. - 160 с.
12. Журналистика в мире политики: Исследовательские подходы и практика участия. Ред.-сост. С.Г.Корконосенко. - СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2004. - 448 с.
13. Кайда Л.Г. Стилистика текста: от теории композиции — к декодированию: учебное пособие. — М.: Флинта, Наука, 2011. — 208 с.
14. Каллиома, Л. А. Журналист печатных СМИ в условиях цифровой революции: испытание переменами / Л. А. Каллиома // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2011. № 5. С. 102–106.
15. Кожина М.Н., Дускаева Л.Р., Салимовский В.А. Стилистика русского языка: Учебник. — М.:Флинта, Наука, 2008. — 464 с.
16. Козлова М.М. Редактирование материалов массовой информации: учеб. пособие/ М.М. Козлова. — СПб.: ИВЭСЭП, 2009.
17. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. - М.: Флинта; Наука, 2012. - 221 с.
18. Коханова Л.А. Основы теории журналистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика». - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 536 с.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=377035>
19. Кузнецов П.А. Политическая реклама. Теория и практика: учебное пособие для студентов вузов/ П. А. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2010.
20. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста: учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. «Журналистика». 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2007. - 240 с.

21. Лазутина, Г. В. Жанр и формат в терминологии современной журналистики / Г. В. Лазутина // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2010. № 6. С. 14–21.
22. Луман Н. Реальность массмедиа / Пер. с нем. А. Ю. Антоновского. - М.: Праксис, 2005. — 256 с.
23. Лыткина О.И., Селезнева Л.В., Скороходова Е.Ю. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. Флинта, 2013. – 208 с.
24. Макеенко, М. Конвергенция в российской ежедневной прессе: экономические особенности и перспективы / М. Макеенко, А. Вырковский // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2012. № 5. С. 35–49.
25. Обидина Н.В. Стилистика: Учебное пособие.- МПГУ, 2011.-123 с.
26. Российский рынок периодической печати. Состояние, тенденции и перспективы развития: доклад [Электронный ресурс] / под общ. ред. В. В. Григорьева. М.: Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям, 2009. URL: [http://www.farpmc.ru/files/download/798\\_file.pdf](http://www.farpmc.ru/files/download/798_file.pdf).
27. Руженцова Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов: Учебное пособие. – М.: Флинта, Наука, 2011. – 181 с.
28. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста: очерки теории и практики. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. - 3-е изд. – М.: Акад. Проект : Гаудеамус, 2013. – 526 с.
29. Сбитнева А.А. Литературное редактирование: история, теория, практика: Учебное пособие. – М.: Флинта, Наука, 2009. – 206 с.
30. Силкин В.В., Шарков Ф.И. Коммуникология. Теория и практика массовой информации. Учебник для бакалавров. – М.: Дашков, 2017. – 160 с.
31. Стровский, Д.Л. Отечественная журналистика новейшего периода [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика». - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 359 с.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=377072>
32. Энциклопедия мировой индустрии СМИ: Учебное пособие для студентов вузов под ред. Е. Л. Вартановой. – М.: Аспект Пресс, 2013. – 464 с.

### **7.3 Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрании законодательства РФ. - 2014. - № 31. - ст. 4398.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - № 31. - ст. 3823.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 5. - ст. 410.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016, с изм. от 17.11.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 1 (ч. 1). - ст. 1.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 25. - ст. 2954.
6. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 03.07.2016) «О средствах массовой информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. - № 7. - ст. 300.
7. Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. - № 3. - ст. 170.

8. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 08.03.2015) «О государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 41. - стр. 8220-8235.
9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 31 (1 ч.). - ст. 3448.
10. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ (ред. от 08.03.2015, с изм. от 03.07.2016) «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015) // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 12. - ст. 1232.
11. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О связи» // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 28. - ст. 2895.
12. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О коммерческой тайне» // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 32. - ст. 3283.
13. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 31 (1 ч.). - ст. 3451.
14. Федеральный закон от 11.07.2001 № 95-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «О политических партиях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.03.2016) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 29. - ст. 2950.
15. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об общественных объединениях» // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 21. - ст. 1930.
16. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ (ред. от 05.04.2016) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 24. - ст. 2253.
17. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О чрезвычайном положении» // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 23. - ст. 2277.
18. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 5. - ст. 375.
19. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 35. - ст. 3648.
20. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму» // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 11. - ст. 1146.
21. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) «О противодействии экстремистской деятельности» // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 30. - ст. 3031.
22. Федеральный закон от 04.04.2005 № 32-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об Общественной палате Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 15. - ст. 1277.
23. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - ст. 3802.
24. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2014. - № 26 (часть I). - ст. 3378.
25. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утв. Президентом РФ от 9 сентября 2000 г. № Пр-1895) // Российская газета. - 2000. - № 187.
26. Основы государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности на период до 2020 года (утв. Президентом РФ 24 июля 2013 г., № Пр-1753). Доступ к URL: <http://base.garant.ru/182535/>
27. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. № Пр-212) // Российская газета. - 2008. - № 34.



28. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 21.10.2016) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»» // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 18 (часть II). - ст. 2159.

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ <http://1prime.ru/>
2. Информационное агентство «Интерфакс» <http://www.interfax.ru/>
3. Информационное агентство «Росбалт» <http://www.rosbalt.ru/>
4. Информационное агентство REGNUM <http://www.regnum.ru/>
5. Информационное агентство ИТАР-ТАСС <http://itar-tass.com/>
6. Международное информационное агентство «Россия сегодня» <http://ria.ru/>
7. eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
8. Медиакратия: информационно-образовательный портал для медиасообщества <http://www.mediacratic.ru>
9. Старые газеты (газеты 1912-1991 годов в оригинале (форматы HTML+DjVu) <http://www.oldgazette.ru>
10. Деловое периодическое издание - <http://www.rbcdaily.ru>
11. Проект <http://www.forbesrussia.ru>
12. Сайт делового периодического издания <http://www.kommersant.ru>
13. Сайт федерального журнала <http://www.expert.ru>

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

Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место студента-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины - лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки текстов, верстки журналистских материалов, теле и радиопрограмм, печатных СМИ, обработки фотографий, базы фотографий.



**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 преддипломную практику в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Контактный телефон обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_ /

**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  
Кафедра управления информационными процессами

Направление подготовки: 42.03.02 – Журналистика

Профиль: «Политическая журналистика»/ «Деловая журналистика»

Форма обучения: очная Группа: \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

**Сроки прохождения практики:**

**Место прохождения:**

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**Цель:**

**Задачи (примерный перечень):**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Обучающийся

---

(подпись)

---

/Фамилия И.О./

---

ДД.ММ.ГГГГРуководитель практики  
от организации

---

(подпись)

---

/Фамилия И.О./

---

ДД.ММ.ГГГГРуководитель практики  
от вуза

---

(подпись, печать)

---

/Фамилия И.О./

---

ДД.ММ.ГГГГ

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

[illegible]

**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  
Кафедра управления информационными процессами

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 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:**

М.П.

Должность  
руководителя  
практики от  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
/Фамилия И.О./

\_\_\_\_\_  
ДД.ММ.ГГГГ

**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  
Кафедра управления информационными процессами

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся группы Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Москва – 201\_ г.**



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
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. ....	