

**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.П2. Преддипломная практика

(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 – 2016

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) ¹	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	14
7.3. Нормативные правовые документы	15
7.4. Интернет-ресурсы	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

¹ Здесь и далее по тексту указывается по ФГОС или ОС соответственно

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика – 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.

Преддипломная практика 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 преддипломной практики 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 преддипломной практики:

- 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 при выполнении выпускной квалификационной работы. Поскольку выпускная квалификационная работа может носить как **научно-исследовательский, проектный, так и творческий характер**, соответственно, цели и задачи преддипломной практики корректируются с учетом целей и задач выпускной квалификационной работы. После прохождения преддипломной практики студент должен обобщить собранный материал, вместе с руководителем определить его достаточность и достоверность для разработки и написания выпускной квалификационной работы.

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

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	1.6.	Сформированная способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владение методами информационной

			аналитики.
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	2.6	Успешная подготовка журналистских материалов в различных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах
ПК-5	способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	5.5	Способность выбирать оптимальные способы деловой коммуникации и социального взаимодействия, обеспечивающих достижение целей и способствующих продвижению на информационный рынок.
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	6.5	Способность при реализации медиапроектов применять оптимальные формы взаимодействия и сотрудничества с представителями различных сегментов общества, интерактивного общения с аудиторией, используя современные технологии, социальные сети и другие современные медийные средства, использовать различные методы социального партнерства и методы взаимодействия с ньюсмейкерами, навыки медиапланирования и оценки социальных и политических последствий информационного влияния.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
---------------------------------------	-----------------------	--

	компетенции	
сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	1.6	на уровне знаний: основ теории и практики журналистской деятельности, методы проверки и оценки достоверности информации, этики журналистской деятельности, специальные знания в информационной специализации СМИ, требования к формату материала.
		на уровне умений: подготовки журналистских материалов для населения через средства массовой информации.
		на уровне навыков: разрабатывать актуальные темы для целевой аудитории, пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, готовить материалы в соответствии с требованиями жанра и редакции.
работа над содержанием публикаций СМИ	2.6	на уровне знаний: теории и истории журналистики, теории и практики массовой информации, системы СМИ, риторика и ораторское искусство, грамматика и стилистика русского языка, правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
		на уровне умений: определения основных направлений (концепций) вещания и осуществление эфирного планирования совместно с коллегами
подготовка и проведение выпуска программы	5.5	на уровне знаний: модели социального взаимодействия, основ целеполагания, тенденций развития информационного рынка.
		на уровне умений: применять различные способы и методы деловой коммуникации и социального взаимодействия.
	6.5	на уровне навыков: деловой коммуникации и социального взаимодействия, обеспечивающих достижение целей и способствующих продвижению на информационный рынок.
	6.5	на уровне знаний: основ психологии, психологии журналистики
		на уровне умений: эффективно оценивать информационные риски и

		коммуникативных барьеры
		на уровне навыков: эффективно налаживать деловые отношения.

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

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

Преддипломная практика 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.2 Преддипломная практика 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)

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
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. Профессионально-технологический	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-6	31, У1, Н1 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	«хорошо» от 22 до 27 баллов

2. Проектно-аналитический			2. Сформированность умений и навыков	добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики.	
				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
				1.4. Студент не выполнил программу практики без уважительной причины	«неудовлетворительно» менее 15 баллов
				2.1. В отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям студента работать в коллективе. 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.	«отлично» от 28 до 34 баллов
				2.2. В отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений студента работать в коллективе. 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	«хорошо» от 22 до 27 баллов

				документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли студент работать с базами информации.	
			3. Коммуникационные навыки	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 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.	«удовлетворительно» от 15 до 21 баллов
				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	«хорошо» от 22 до 27 баллов

				достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы.	
				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 культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы.	«удовлетворительно» от 15 до 21 баллов
				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

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».
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».

7.2. Дополнительная литература

1. Богданов В. Л., Вартанова 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. Вартанова Е. Л. Основы журналистики. Курс лекций.. — М.: Факультет журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова, 2012. - С. 182.
4. Вартанова Е. Л. Теория СМИ: Актуальные вопросы. - М.: МедиаМир, 2009. — 487 с.
5. Вартанова, 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. Макеевко, М. Конвергенция в российской ежедневной прессе: экономические особенности и перспективы / М. Макеевко, 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.
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. Варгановой. – 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.mediacraticia.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.	