

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

---

Институт общественных наук  
Кафедра политических и общественных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры политических и  
общественных коммуникаций  
Протокол от «29» августа 2017 г.  
№ 12

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.2. Преддипломная практика**

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

по направлению подготовки

**42.03.02 Журналистика**

*(код и наименование направления подготовки)*

**Медиажурналистика (Liberal Arts)**

*направленность (профиль)*

**бакалавр**

*(квалификация)*

**очная**

*(форма обучения)*

**Год набора - 2018**

Москва, 2017 г.

**Автор(ы)–составитель(и): Мореева С.Н.**

**к.ю.н., доцент кафедры**

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры политических и общественных коммуникаций протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры)*

**Зав. кафедрой**

\_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание )*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Планируемые результаты практики .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Объем и место практики в структуре ОП ВО .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Содержание практики .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Формы отчетности по практике.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....</b>	<b>15</b>
<b>7.1. Основная литература .....</b>	<b>15</b>
<b>7.2. Дополнительная литература .....</b>	<b>15</b>
<b>7.3. Нормативные правовые документы .....</b>	<b>16</b>
<b>7.4. Интернет-ресурсы .....</b>	<b>17</b>
<b>7.5. Иные рекомендуемые источники .....</b>	<b>18</b>
<b>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....</b>	<b>18</b>
<b>Приложения .....</b>	<b>19</b>

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

Преддипломная практика является разновидностью производственной практики.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии. Преддипломная практика как часть производственной практики проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения. Обязательным элементом преддипломной практики является подготовка творческих работ студентов.

Преддипломная практика является стационарной, т.е. проводится непосредственно в Академии или в профильной организации, расположенной в населенном пункте, в котором расположена Академия.

Форма проведения практики: преддипломная практика является концентрированной.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

### 2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК ОС LA-1	Способность ответственно выполнять профессиональные функции журналиста, выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа, применяя инновационные практики в сфере массмедиа
ПК ОС LA-2	Способность в рамках отведенного бюджета и 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, используя современные технологии и инновационные подходы
ПК ОС LA-3	Способность использовать современные методы редакторской работы: анализировать, оценивать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов, с использованием норм современного русского и иностранных языков
ПК ОС LA-4	Способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу и продвигать медиапродукт на информационный рынок, применяя знания основ публичных отношений и рекламы и учитывая экономические регуляторы и правовые нормы
ПК ОС LA-5	Способность взаимодействовать с целевой аудиторией и работать с авторами в социальных сетях и других современных медийных средствах, учитывая особенности различных форматов СМИ, жанровую и стилевую специфику медиатекстов, а также применять знания основных методов изучения общественного мнения для участия в проведении социально значимых акций на базе СМИ
ПК ОС LA-6	Способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ с учетом опыта развития отечественной и зарубежной журналистики и профессиональных этических норм
ПК ОС LA-7	Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями и основными требованиями информационной безопасности

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

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик*</b>
<p>отслеживание информационных поводов и планирования деятельности; получение информации для подготовки материала; обработка и проверка полученной информации для материала;</p> <p>- выбор темы публикации (разработка сценариев), отбор авторских материалов для публикации;</p> <p>- подготовка материалов для выпуска программы в эфир; самостоятельное написание авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики</p>	ПК ОС LA - 1	<p><b>на уровне знаний:</b> знания основных мировых тенденций развития медиаотрасли; методов фактчекинга и верификации информации, критериев установления подлинности информации; специфики политики, социальной сферы, культуры, деловой среды, образования, здравоохранения и религии как сегментов российского информационного поля</p> <p><b>на уровне умений:</b> работать с основными источниками информации о политических, экономических, социальных, культурных и иных общественно-значимых тенденциях и событиях, анализировать и интерпретировать информацию, полученную из электронных баз данных и иных источников</p> <p><b>на уровне навыков:</b> получения информации, необходимой и достаточной для создания журналистского материала, поиска и анализа информации, полученной из разных источников</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> опыт выбора темы, поиска и верифицирования информации и подготовки журналистского материала с учетом специфики тематики.</p>
<p>получение информации для подготовки материала; обработка и проверка полученной информации для материала;</p> <p>формирование материала;</p> <p>редактирование материалов, подготовка к публикации собственных материалов/работа в эфире</p>	ПК ОС LA - 2	<p><b>на уровне знаний:</b> основных технологий работы с фотографией и иллюстративным материалом; основных форматов представления фотоматериалов в печатных СМИ и новых медиа; характеристик основных телевизионных форматов</p> <p><b>на уровне умений:</b> самостоятельно планировать иллюстративный ряд в соответствии с содержанием проекта, создавать собственные фотопроекты, материалы, где акцент сделан на визуальных образах и иллюстративном ряде, готовить телевизионные/видеосюжеты разных жанров – новостные, аналитические, расследовательские, публицистические и т.д.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> фотографирования и обработки фотографий, работы с визуальными материалами на разных мультимедийных платформах</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> опыт создания фото и видео материалов по заданию редакции</p>
<p>обработка и проверка полученной информации для материала, формирование материала;</p> <p>редактирование материалов;</p> <p>подготовка материалов для выпуска программы в эфир</p>	ПК ОС LA - 3	<p><b>на уровне знаний:</b> знания норм современного русского литературного языка, их функции, тенденции в развитии норм, специфики норм в языке средств массовой информации, основных методов структурирования текста на английском языке</p> <p><b>на уровне умений:</b> умения производить всесторонний и квалифицированный лексико-грамматический анализ текста, разграничивать варианты норм, преднамеренное и непреднамеренное нарушение языковой нормы; обнаруживать и исправлять лексико-грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки в текстах, обрабатывать информацию в соответствии с поставленными</p>

		<p>задачами</p> <p><b>на уровне навыков:</b> навыки владения основными уровнями русского языка, структурирования информации на английском языке, использования новых технологий для представления контента журналистских материалов</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> опыт подбора формата изложения информации в соответствии с её содержанием (текстовое или визуальное представление, последовательность подачи фактов), опыт редактирования текстов</p>
<p>отслеживание информационных поводов и планирования деятельности.</p> <p>разработка концепции авторских проектов;</p> <p>установление и поддержание контактов с внешней средой, анализ результатов деятельности подразделения</p>	ПК ОС LA - 4	<p><b>на уровне знаний:</b> знания теории и практических кейсов в рамках проблематики управления медиакоммуникациями, основных экономических регуляторов деятельности СМИ, основных факторов, влияющих на оценку медиабизнеса</p> <p><b>на уровне умений:</b> умения применять на практике рекомендации по управлению коммуникациями и конкретными социолектами, создавать бизнес-план медийного предприятия, составить схему бюджета медийного предприятия, продвигать публикации с учётом специфики разных медиаплатформ</p> <p><b>на уровне навыков:</b> навыки мультиплицировать собственный профессиональный опыт для решения управленческих, проектных задач в рамках современной сетевой культуры, управления медийным проектом как бизнесом, продвижения идей и проектов в социальных сетях и блогах</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> опыт продвижения медийного продукта в социальных сетях и блогах</p>
<p>отслеживание информационных поводов и планирования деятельности; получение информации для подготовки материала.</p> <p>выбор темы публикации (разработка сценариев), установление и поддержание контактов с внешней средой</p>	ПК ОС LA – 5	<p><b>на уровне знаний:</b> знания о функциональных отличиях специалистов в сфере паблик рилейшенз и журналистов; особенностей создания текстов в сфере паблик рилейшенз; специфики взаимоотношений журналистов и специалистов в сфере паблик рилейшенз</p> <p><b>на уровне умений:</b> умения выстраивать коммуникации в сфере паблик рилейшенз; анализировать публикации СМИ с точки зрения паблик рилейшенз; планировать работу отдела/редакции, исходя из рекламного бюджета; оценивать рекламную политику СМИ в соответствии с действующим российским законодательством</p> <p><b>на уровне навыков:</b> навыки использования инструментов, актуальных при выполнении практических задач в рамках коммуникации с целевой аудиторией и авторами; использования знаний в области экономики СМИ при выстраивании взаимодействия с целевой аудиторией и авторами; навыки различения рекламных и паблик-релейшенз публикаций и журналистских материалов; создания рекламных и pr-текстов</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> использования приемов и методик продвижения медиапродукта на рынок, включая навыки продвижения идей и проектов в социальных сетях и блога</p>
<p>Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности, получение информации для подготовки материала;</p> <p>Разработка концепции авторских проектов, планирование и координация деятельности</p>	ПК ОС LA - 6	<p><b>на уровне знаний:</b> знания об аспектах работы на современных телеканалах; о базовых навыках форматного творчества; основных юридических и этических принципов работы с источниками информации; основных методов обработки и представления информации, полученной из разных источников; о жанровой системе современной журналистики</p> <p><b>на уровне умений:</b> умения искать, выбирать источники информации, выстраивать причинно-следственные связи между сведениями, полученными из разных источников; проверять достоверность полученных сведений; создавать</p>

подразделения; Самостоятельное написание авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики; подготовка предложений для составления творческих планов редакции/канала		журналистские материалы разных форматов; планировать медиапроект от разработки концепции до завершения; реализовывать каждую стадию медиапроекта <b>на уровне навыков:</b> навыков получения и анализа информации, исходящей от различных политических институтов, государственных структур и институтов гражданского общества <b>на уровне опыта практической деятельности:</b> опыт разработки локального авторского медиапроекта, включая навыки подготовки телевизионного сюжета, критической оценки информации из разных сфер общественной, культурной и политической жизни; поиска и обработки информации из разных сфер общественной, культурной и политической жизни; обработки информации, полученной из разных источников, визуализации информации
обработка и проверка полученной информации для материала; подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире); репетирование, съемка (запись) программ и их обсуждение, проведение выпуска программы в соответствии с ее жанровыми требованиями и спецификой, планирование и верстка программы с выпускающим редактором эфира, верстка авторских программ.	ПК ОС LA - 7	<b>на уровне знаний:</b> знания принципов принятия решений по тематическому планированию номера печатного издания, основных этапов работы над печатным изданием, включая подбор иллюстраций и вёрстку, особенностей работы над номером печатного издания на каждом этапе <b>на уровне умений:</b> умения создавать журналистские тексты в соответствии с профессиональными стандартами, работать над созданием номера печатного издания на каждом из этапов <b>на уровне навыков:</b> навыки подбора визуального сопровождения текста, создания текста в формате печатного издания. <b>на уровне опыта практической деятельности:</b> опыт работы над созданием печатного издания различных форматов

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Наименование и индекс практики	курс	семестр	продолжительность	ЗЕ	Форма контроля
Б2.П.2. преддипломная практика	4	8	324 академических часа / 234 астрономическ их часа	9	Зачет оценкой

Преддипломная практика является частью учебного плана в качестве обязательной дисциплины. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится после освоения практически всех теоретических дисциплин. Основой для успешного прохождения преддипломной практики является прохождение Б2.У.1. Учебной практики и Б2.П.1 Производственной практики.

### 4. Содержание практики

Таблица 1.

п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	Изучение программы преддипломной практики, методических рекомендаций, обзор рекомендуемой литературы, плана-графика, индивидуального задания, прохождение инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от организации
2	Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с руководством и сотрудниками организации, ознакомлением со структурой и организацией СМИ</li> <li>• Анализ видов и каналов внешней коммуникации организации /проекта</li> <li>• Анализ аудитории СМИ</li> <li>• Анализ Интернет-ресурсов в коммуникационной деятельности организации/проекта (Интернет-сайт, социальные медиа).</li> <li>• Участие в различных направлениях работы организации по заданию руководителя практики от организации / участие в реализации коммуникационного проекта</li> <li>• Сбор и анализ информации, необходимой для написания дипломной работы</li> <li>• Работа с источниками литературы</li> </ul>
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и оформление отчетных документов по практике</li> <li>• Защита отчета по практике</li> </ul>

## 5. Формы отчетности по практике.

Основным отчетным документом, предоставляемым по завершении практики, является отчет по практике.

В отчете необходимо отразить позиции, характеризующие объект преддипломной практики, и работу, проделанную в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики подписывается руководителем практики от организации, в которой студент проходил преддипломную практику, и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в сроки, указанные руководителем практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения преддипломной практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (которая может подразделяться на главы или разделы), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Наименования заголовков и содержание разделов основной части должно соответствовать заданию на практику.

Каждый элемент основной части отчета, а также заключение отчета, должны представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Если в текст отчета включаются цитаты, необходимо обязательно ссылаться на авторов тех работ, материал которых цитируется.

Все таблицы, рисунки, схемы и т.д. в работе нумеруются арабскими цифрами; на них должны быть ссылки в тексте отчета, ссылки на источники (если данные таблицы, рисунки и т.д. являются



заимствованными), в тексте отчета должен содержаться анализ представленной в таблицах и т.п. информации.

Обязательной частью отчета по практике являются образцы выполненных студентом в период прохождения практики работ. Все материалы должны быть заверены редакцией, обозначены датами, входящими в период прохождения практики (согласно учебному плану). Возможно предоставление в качестве отчетных работ материалы, опубликованные после окончания срока прохождения практики (обычно срок должен составлять не более 2 недель). Публикации, опубликованные до начала практики, в рамках отчета о практике не принимаются. Если материалы были опубликованы под псевдонимом, это должно быть указано и заверено руководителем практики от организации.

Подготовленные, но неопубликованные по объективным причинам материалы прилагаются к отчету по отдельному согласованию с руководителем практики от Академии.

В основную часть отчета по практике включается перечень прилагаемых работ, заверенный подписью руководителя практики от организации. Сами работы являются обязательным приложением к отчету по практике.

В комплекте документов, представляемых студентом по завершению практики, должен быть сам отчет по практике (с приложениями), а также план-график проведения практики (подписанный руководителями практики и студентом), индивидуальное задание руководителя практики от Академии, отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии), отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.

При составлении списка использованных источников и литературы следует придерживаться правил, предусмотренных для написания курсовых и дипломных работ.

Отчет по практике составляется в печатном виде на листах формата А4. Для приложений допускается использование формата А3.

Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Рекомендуемый объем отчета по практике должен составлять 15-25 страниц печатного текста.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентами этапов практики в соответствии с графиком практики. Формы текущего контроля включают сдачу и защиту отдельных разделов отчета.

#### **6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководитель практики от Академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант – в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике). Своевременная сдача соответствующих промежуточных отчетов (частей отчета), выполненных согласно поставленным требованиям, засчитывается в качестве успешного прохождения текущего контроля успеваемости.

### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Защита результатов преддипломной практики организуется руководителем практики от Академии. Защита отчета по преддипломной практике проводится во время зачета по практике.

Защита отчета по преддипломной практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся, не имеющий грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставивший заполненные основные документы по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии и план-график практики.

По результатам защиты выставляется зачет. При выставлении зачета учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценок по итогам преддипломной практики.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

В рамках промежуточной аттестации на основании отчета по практике оценивается выполнение студентом индивидуального задания в соответствии с графиком практики.

#### **Шкала оценивания**

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачет»/ «не зачет»
------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент пунктуально и последовательно выполнял инструкции, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>В процессе проведения производственного этапа практики студент своевременно и тщательно выполнял поставленные задачи, внимательно работал с документами и т.д. в зависимости от конкретных задач практики, корректно и плодотворно сотрудничал с руководителями практики, иным практикантами, третьими лицам, успешно работал в команде, не допускал нарушения дисциплины.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>Документация по практике оформлялась аккуратно и своевременно. В отчете кратко изложены основные этапы пройденной практики, отражены наблюдения в соответствии с индивидуальным заданием, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение четко структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации отражены основные этапы прохождения практики, ее цели, задачи, сроки, структурировано, четко изложены основные выводы. Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, приводит примеры. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по отчету, приводит примеры из проведенной в рамках практики деятельности.</p>	81-100 баллов	Отлично	Зачено
--	---------------	---------	--------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, в целом, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, бегло ознакомился с рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Студент последовательно выполнял инструкции, документация по практике оформлялась, в целом, аккуратно и своевременно, но присутствовали небольшие погрешности, поставленные задачи производственного этапа решены полностью. В процессе проведения производственного этапа практики, студент не допускал сокращений или искажений документов (внимательно анализировал документы и т.д. в зависимости от конкретных задач практики), но иногда допускал незначительные ошибки и непреднамеренные искажения. Студент корректно и вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, но испытывал сложности в командной работе.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i></p> <p>В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, но изложение не всегда структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчетные документы сданы своевременно.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации отражены основные этапы прохождения практики, но цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования сформулирована слишком подробно (или, напротив, сформулирована недостаточно четко). Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, но не всегда приводит примеры. Студент отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	61–80 баллов	Хорошо	Зачтено
---	--------------	--------	---------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент не всегда выполнял инструкции, недостаточно ответственно изучил методические материалы, поверхностно ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил (изучил недостаточно) рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа решены частично. В процессе проведения производственного этапа практики, студент допускал сокращения или искажения документов, не всегда полностью выполнял задания и т.п., в зависимости от конкретных задач практики).</p> <p>Студент не всегда вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, вступал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, но не сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение не структурировано. Отсутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчет выполнен небрежно, формально. Присутствуют погрешности в оформлении (не соблюдены требования к оформлению, объему отчета и т.д.). Отчетные документы сданы с опозданием.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования непонятна. Студент не демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, не приводит примеры. Студент с трудом отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	41–60 баллов	Удовлетворительно	Зачтено
--	--------------	-------------------	---------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>Студент не выполнял инструкции, не изучил методические материалы, не ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i></p> <p>Студент не выполнял инструкции и не сдавал промежуточные и итоговые документы по практике в срок, документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа не решены. В процессе проведения производственного этапа практики студент допускал серьезные искажения в процедуре. Студент невежливо общался с руководителями практики, сотрудниками организации, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, создавал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>Отчет не предоставлен, либо предоставлен с существенными нарушениями сроков и формы. Не изложены этапы практики, цели и задачи и их достижение.</p> <p><i>Презентация отчета</i></p> <p>Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>	0–40 баллов	Неудовлетворительно	Не зачтено
--	-------------	---------------------	------------

#### 6.4. Методические материалы

Преддипломная практика для студентов 4 курса является важным составным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 42.03.02 «Журналистика».

Данный вид практики призван закрепить профессиональные знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий, углубить навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, производственной практики, а также позволить студентам собрать эмпирический материал для подготовки дипломной работы.

*К функциям преддипломной практики относятся:*

- закрепление знаний, приобретенных на лекционных и практических занятиях по специальным дисциплинам;
- совершенствование знаний и навыков студентов;
- углубленное знакомство с профессией;
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям каждого этапа прохождения практики, в частности, анализ конкретных рекламных задач, способов их решения, оценка ожидаемых результатов, редактирование, реферирование, рецензирование текстов, использование различных методов анализа информации в сфере своей профессиональной деятельности, развитие и закрепление навыков в сфере работы со СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми

агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, иными организациями, государственными органами и т.д.;

- сбор эмпирических данных, необходимых для подготовки дипломной работы;
- создание печатных, телевизионных, радиальных текстов, необходимых для защиты дипломной работы.

В число видов деятельности, к которым готовится студент при прохождении практики входят:

- Журналистская авторская деятельность – создание материалов для различных типов и видов СМИ с учетом их специфики;
- Редакторская деятельность – приведение предназначенных для размещения в различных СМИ материалов в соответствие с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями;
- Проектно-аналитическая деятельность – участие в разработке и коррекции концепции СМИ, определении их формата, в программировании, планировании редакционной деятельности и анализе ее результатов, разработка авторских проектов, планирование своей работы;
- Производственно-технологическая деятельность – участие в производственном процессе выпуска издания, теле-, радиопрограммы, интернет-СМИ на базе современных технологий.

Преддипломная практика проводится на базе организаций, деятельность которых является профильной для студентов, в том числе, в структурных подразделениях Академии.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, предусмотренные штатным расписанием организации, соответствующие профилю обучения студентов.

Студентам предоставляется право прохождения практики как индивидуально (по специальному графику), так и в составе учебных групп.

График и режим работы студентов определяется в соответствии с режимом работы организации (базы прохождения практики), планом прохождения практики, требованиями применимого законодательства РФ. Количество и объем публикаций и иных творческих работ студента, осуществляемых в рамках прохождения практики, определяется руководителем практики от Академии и согласовывается с руководителем практики от организации.

Общее руководство всеми видами практики осуществляется преподавателями Академии. Преподаватели оказывают консультационную помощь в выполнении заданий и осуществляют контроль за ходом прохождения практики. При прохождении преддипломной практики студенту необходимо, кроме прочего, изучить теоретико-прикладные вопросы, связанные с темой дипломной работы. Конкретные вопросы и проблемы, подлежащие изучению, определяет руководитель дипломной работы студента.

К таким вопросам могут относиться, например:

- Структура организации – места прохождения практики;
- Структура внутренних коммуникаций организации;
- Статистика и динамика исследуемого рынка;
- Рекламные материалы организации; ее конкурентов;
- Информация о рекламных проектах организации, плане рекламной кампании, медиаплане, бюджете;

- Первичные данные (результаты социологических опросов, маркетингового исследования);
- Иные материалы.

При прохождении преддипломной руководителю организации-базы прохождения практики необходимо:

- ознакомить студентов-практикантов с деятельностью организации (базы практики), ее задачами, особенностями работы, материально-технической базой, штатным расписанием, текущими планами работы, структурой управления;

- оказывать конкретную помощь студентам-практикантам в составлении и выполнении плана прохождения практики в соответствии с полученными ими заданиями, утвердить его и систематически контролировать ход выполнения;

- обеспечить активное участие студентов в конкретных видах деятельности организации (организационных собраниях, служебных совещаниях и массовых мероприятиях), организовать доступ студента к материалам учета и отчетности о работе организации для их изучения и анализа (кроме документов, составляющих коммерческую тайну организации);

- подготовить индивидуальные характеристики студентов, содержащие данные о выполнении ими заданий каждого этапа плана прохождения практики.

*В течение всей практики студент обязан:*

- выполнять текущую работу в соответствии с планом прохождения практики, в соответствии с распорядком работы организации (базы практики);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в объеме своего задания;

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой прохождения практики.

Индивидуальный план составляется руководителем организации (базы практики) по согласованию с преподавателем-руководителем практики от Академии и самим студентом. Объем заданий, включаемый в план, распределяется равномерно на весь срок прохождения практики.

*Этапы проведения преддипломной практики:*

На подготовительном этапе руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием преддипломной практики, порядком подготовки отчетных документов по практике.

Вместо очного собрания по решению руководителя практики от Академии соответствующая информация до студентов может быть донесена в иных формах.

При прохождении студентами практики вне Академии на подготовительном этапе практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, информирует студента о порядке работы организации, согласовывает индивидуальное задание и график прохождения студентом практики и т.д.

На основном, производственном, этапе практики студенты работают над выполнением полученного задания, собирают, анализируют и обрабатывают необходимую для этого информацию. Руководитель практики от организации обеспечивает распределение студентам текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов.

На заключительном этапе предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой опыт в отчете.



*Формы работы студентов во время преддипломной практики могут включать, среди прочего:*

- работу с методической и научной литературой, СМИ, ресурсами Интернет;
- выполнение текущих заданий руководителя практики от организации (при прохождении практики вне Академии), выполнение заданий руководителя практики от Академии;
- совершенствование и практическое применение теоретических знаний в области связей с общественностью, маркетинга, включая определение места организации в маркетинговой среде, анализ коммуникационной программы для проведения мероприятий по связям с общественностью и т.п.;
- совершенствование и практическое применение навыков подготовки, написания, редактирования, рассылки пресс-релизов;
- совершенствование навыков разработки рекламных стратегий, концепций, планов, имиджа организации и т.п.;
- совершенствование навыков организации и проведения различных мероприятий;
- совершенствование навыков организации (участия) во внутрикорпоративных мероприятиях;
- сбор и анализ информации, необходимой для подготовки дипломной работы;
- обобщение полученных результатов в отчете и т.д.

Руководитель практики от Академии и руководитель практики от организации оказывают студентам методическую помощь при прохождении практики, осуществляют текущий контроль за соблюдением студентами порядка выполнения заданий, соблюдением сроков и т.д., оценивают успешность прохождения студентами практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

- Внимательно ознакомиться с программой практики, методическими рекомендациями, планом-графиком, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с локальными нормативными актами организации, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и т.д.;
- Полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, программой практики;
- Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – места проведения практики;
- Отвечать за поручаемую ему работу и ее результаты;
- Своевременно и в полном соответствии с предъявляемыми требованиями сдать отчетные документы по практике.

Во время прохождения преддипломной практики студент имеет все права и льготы, установленные для работников соответствующего предприятия, занимающие аналогичные должности. Условия труда и продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики определяется действующим законодательством РФ.

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

### **7.1. Основная литература.**

- 7.1.1. Белова Л.И., Булаева М.Н., Драгунов А.В., Зайкова О.Н., и др. Универсальная журналистика. - Аспект Пресс, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru/56307.html>
- 7.1.2. Калмыков А.А., Коханова Л.А. Интернет-журналистика. - ЮНИТИ-ДАНА, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru/34458.html>
- 7.1.3. Колесниченко А.В. Практическая журналистика. - МГУ, 2010 // <http://www.iprbookshop.ru/13304.html>
- 7.1.4. Никитенко А.А. Основы медиажурналистики. - НГТУ, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru/44982.html>
- 7.1.5. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики). - Академический проект, Фонд «Мир», 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/36858.html>
- 7.1.6. Цвик В.Л. Телевизионная журналистика. - ЮНИТИ-ДАНА, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru/34517.html>
- 7.1.7. Черных А. Мир современных медиа. - ИД Территория будущего, 2007 // <http://www.iprbookshop.ru/7300.html>
- 7.1.8. Юрген Вольф Школа литературного мастерства. - Альпина Паблишер, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru/41522.html>
- 7.2. Дополнительная литература.**
- 7.2.1. Артемов А.В. Мониторинг информации в интернете. - Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ,) 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/33429.html>
- 7.2.2. Бакулев Г.П. Массовая коммуникация. Западные теории и концепции (3-е издание). - Аспект Пресс, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru/56991.html>
- 7.2.3. Вирен Г., Фролова Т. Информационные агентства. Как создаются новости. - Аспект Пресс, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/56291.html>
- 7.2.4. Дзялошинский И.М. Современное медиапространство России. - Аспект Пресс, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/56303.html>
- 7.2.5. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть. - ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/52573.html>
- 7.2.6. Молочков В.П. Основы цифровой фотографии. - ИНТУИТ, 2016 // <http://www.iprbookshop.ru/39558.html>
- 7.2.7. Пол Джошуа. Цифровое видео. Полезные советы и готовые инструменты по видеосъемке, монтажу и авторингу. - ДМК Пресс, 2009 // <http://www.iprbookshop.ru/7885.html>
- 7.2.8. Пол Экерт От Pinnacle Liquid к Avid Liquid. Профессиональный видеомонтаж. - ДМК Прес, 2008 // <http://www.iprbookshop.ru/7872.html>

### 7.3. Нормативные правовые документы.

- 7.3.1. Конституция РФ: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 05 фев. 2014г.] // Российская газета. 2014. 06 февраля. 2.
- 7.3.2. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 13.02.1992. N 7. Ст. 300.
- 7.3.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410.
- 7.3.4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301.
- 7.3.5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 25.12.2006, N 52 (1 ч.). Ст. 5496.
- 7.3.6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002 г. N 1 (часть I). Ст. 3.
- 7.3.7. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 20.03. 2006 г. N 12. Ст. 1232.
- 7.3.8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 31.07.2006 г. N 31 (часть I). Ст. 3448.
- 7.3.9. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 31.12.2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
- 7.3.10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
- и др.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

	<b>Наименование портала (издания, курса, документа)</b>	<b>ссылка</b>
<i>Учебные пособия, статьи</i>		
	Илларионов А. Вызовы информационной войны для свободного общества и возможная контрстратегия. Выступление на XIX Форуме открытого общества (Таллинн, 18 сентября 2014 г.). – Блог А. Илларионова в «Живом Журнале», 28.09.2014	<a href="http://aillarionov.livejournal.com/735489.html">http://aillarionov.livejournal.com/735489.html</a>
	Черникова Е. Азбука журналистики. – Сайт «Lib.ru: Современная литература»	<a href="http://lit.lib.ru/c/chernikowa_e_w/text_0360.shtml">http://lit.lib.ru/c/chernikowa_e_w/text_0360.shtml</a>
	Михайлова О. Особенности национального пиара. – Re-port.ru. Сообщество профессионалов в области маркетинговых коммуникаций, 14.05.2007	<a href="http://re-port.ru/interviews/47409/">http://re-port.ru/interviews/47409/</a>

	Сколько стоят пиарщики в России. – Sostav.ru, 25.09.2014	<a href="http://www.sostav.ru/publication/skolko-stoyat-piarshchiki-v-rossii-12245.html">http://www.sostav.ru/publication/skolko-stoyat-piarshchiki-v-rossii-12245.html</a>
	Классификация PR-деятельности в России. – Официальный сайт Ассоциации компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС)	<a href="http://www.akospr.ru/standarty-industrii/klassifikaciya-vidov-pr">http://www.akospr.ru/standarty-industrii/klassifikaciya-vidov-pr</a>
	Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nnir.ru">www.nnir.ru</a>
	Национальная электронная библиотека	<a href="http://www.nns.ru">www.nns.ru</a>
	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsi.ru">www.rsi.ru</a>
	Поисковая система	<a href="http://www.aport.ru">www.aport.ru</a>
	Поисковая система	<a href="http://www.rambler.ru">www.rambler.ru</a>
	Поисковая система	<a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a>

#### 7.5. Иные источники.

- 7.5.1. Афанасьева Е.А. Психология общения. - Вузовское образование, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/19277.html>
- 7.5.2. Кузнецов И.Н. Деловое письмо - Дашков и К, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxu.ranepa.ru:3561/10916>
- 7.5.3. Румин Ислам, Пьер-Ив Андро, Стефано ДеллаВинье, и др. Информация и общественное мнение. От репортажа в СМИ к реальным переменам Альпина Паблишер 2016 <http://www.iprbookshop.ru/43619.html>
- 7.5.4. Селетков С.Н., Днепровская Н.В. Мировые информационные ресурсы. - Евразийский открытый институт, 2010 // <http://www.iprbookshop.ru/10894.html>
- 7.5.5. Холодная М.А. Психология понятийного мышления. От концептуальных структур к понятийным способностям - Институт психологии РАН, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxu.ranepa.ru:3561/15603>
- 7.5.6. Чумиков А.Н. Медиарилейшнз. - Аспект Пресс, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/21062.html>
- 7.5.7. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике - Дашков и К, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxu.ranepa.ru:3561/5247>

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения работы студентов с рекомендуемой литературой, Интернет-ресурсами необходимо наличие персональных компьютеров с возможностью выхода в Интернет. Для

обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами). Для подготовки презентации для защиты отчета по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленной программой PowerPoint (или ее аналогами). Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с мультимедиа-проектором.

## **9. Приложения**

1. План-график проведения практики (форма);
2. Задание на практику (форма)
3. Отзыв о работе студента в период прохождения практики (примерная форма)
4. Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)

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

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

проведения \_\_\_\_\_ практики студентов \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	Подготовительный этап			
	Производственный этап			
	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного  
подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их  
фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

---

Кафедра политических и общественных коммуникаций

Направление подготовки (специальность): 42.03.02. Журналистика (Liberal Arts)  
(код и наименование)

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса Учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного  
подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их  
фактический адрес)

---

Срок прохождения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От Академии	_____ (Ф.И.О.)	_____ (должность)
-------------	-------------------	----------------------

От профильной организации	_____ (Ф.И.О.)	_____ (должность)
---------------------------	-------------------	----------------------

Рассмотрено на заседании кафедры политических и общественных коммуникаций

(протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЗЫВ

### О работе студента в период прохождения практики

Студент \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)

Проходил преддипломную практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность).

На время прохождения практики на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)  
поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
(Фамилия, И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, инициативы и т.п.)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

---

Кафедра политических и общественных коммуникаций

Направление подготовки (специальность):

42.03.02. Журналистика (Liberal Arts)

---

**ОТЧЕТ**

**О прохождении преддипломной практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

От Академии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

От профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20\_\_ г.