

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

Институт общественных наук
Кафедра теории и практики медиакоммуникаций

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры теории и практики
медиакоммуникаций

Протокол от «07» июня 2019 г.

№ 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Профессионально-ознакомительная практика

(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)

42.03.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки)

Медиажурналистика (Liberal Arts)

направленность (профиль)

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Заместитель директора по учебно-методической работе

Т.В. Удалова

Заведующий кафедрой теории и практики медиакоммуникаций, к.фил.н., К.В. Лученко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	10
4. Содержание практики.....	10
5. Формы отчетности по практике.....	11
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	12
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	21
7.1 Основная литература.....	21
7.2 Дополнительная литература.....	21
7.3 Нормативные правовые документы.....	22
7.4 Интернет-ресурсы.....	22
7.5 Иные источники.....	23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	24
9. Приложения.....	25

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная, форма проведения – непрерывно, способ проведения – стационарная/выездная (может быть стационарной, т.е. проводится непосредственно в Академии или в профильной организации, расположенной в населенном пункте, в котором расположена Академия; а также выездной, т.е. проводимой вне населенного пункта, в котором расположена Академия).

Тип: Профессионально-ознакомительная практика (далее – учебная практика).

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и опыта и направлена на формирование способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, имитирующих профессиональную деятельность. Среди задач учебной практики необходимо выделить развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности в области медиажурналистики. Обязательным элементом учебной практики является подготовка творческих работ студентов.

Учебная практика, как правило, проводится в Академии путем выполнения учебных проектов, разработки сетевых проектов, а также с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством научно-педагогического работника и (или) работодателя. Учебная практика может проводиться в иных организациях, между которыми и Академией заключены соответствующие договоры.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1 Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	2 этап: ОПК –1.2	– Способность применять основные знания научно-профессиональной лексики в ситуациях общения на русском и иностранном языках
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	2 этап (код этапа ОПК - 3.2)	– способность разрабатывать локальные авторские проекты в формате новости и интервью с учетом опыта отечественной журналистики;
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	2 этап: ОПК – 4.2	– Способность использовать при взаимодействии с целевой аудиторией и

			авторами знаний в области рекламы;
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм	2 этап: ОПК – 5.2	– способность учитывать в профессиональной деятельности механизмы экономических и этических норм
ПКО ОС LA-2	Способен вырабатывать управленческие решения в сфере организации работы сферы медиа	2 этап (код этапа ПКО ОС LA - 2.2)	– Способность применять базовые знания о нормах, стандартах и стилях языка текстов СМИ;
ПКО ОС LA-3	Способность осуществлять процесс редактирования и интеграции контента в соответствии с предварительно созданным макетом и/или проектом и сообразно приоритетам компании	2 этап (код этапа ПКО ОС LA - 3.2)	– Способность планировать работу и продвигать медиапродукт на информационный рынок, применяя знания основ публичных релейшнз и рекламы
ДПК ОС LA-1	Способность к адаптации с учетом особенностей социальной среды	2 этап (код этапа – ДПК ОС LA-1.2)	Способность использовать методы социально-психологической адаптации в различных жизненных и производственных ситуациях

2.1 В результате прохождения учебной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (А) Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности (А/01.6)	2 этап: ОПК –1.2	на уровне знаний: - основные приемы литературного редактирования текста; - правила подготовки текста к профессиональному использованию; на уровне умений: - создавать различные виды профессиональных текстов и работать с ними; - использовать возможности функциональных стилей в процессе составления и редактирования документов в сфере профессиональной деятельности; - редактировать тексты в соответствии со стилистикой

<p>Получение информации для подготовки материала (А/02.6)</p> <p>Обработка и проверка полученной информации для материала (А/03.6)</p> <p>Формирование материала (А/04.6)</p>		<p>и правилами русского языка</p> <p>на уровне навыков: - свободно грамотной литературной устной и письменной речью на русском языке;</p> <p>- навыками литературного редактирования и копирайтинга;</p> <p>- навыками создания профессиональных и официально-деловых текстов в сфере рекламы и PR на русском и иностранном языках;</p>
<p>Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ (А)</p> <p>Определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/01.6)</p> <p>Планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/03.6)</p>	<p>2 этап (код этапа ОПК - 3.2)</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о жанровой системе современной журналистики; • о специфике основных современных журналистских форматов; • о планировании, структурировании и написании объёмных и сложных текстов, содержащих много новой информации, с элементами художественного творчества; • о понятиях «нарративная журналистика» и «сторителлинг»; • об основах разработки медиапроектов; • о взаимосвязях между содержанием и его визуализацией; • об основных параметрах количественной и качественной оценки аудитории. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в актуальной повестке дня в России и в мире; • применять полученные знания в планировании журналистских материалов и работе с источниками; • искать, выбирать источники информации, выстраивать причинно-следственные связи между сведениями, полученными из разных источников; проверять достоверность полученных сведений; • выбирать формат представления информации в зависимости от её содержания, аудитории и решаемых задач; • создавать журналистские материалы разных форматов; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа политической ситуации для принятия решений о её информационном освещении; • получения и анализа информации, исходящей от различных политических институтов, государственных структур и институтов гражданского общества; • 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;

		<ul style="list-style-type: none"> • структурирования разных типов информации; • анализа аудитории и её медийных потребностей.
<p>Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (А)</p> <p>Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности (А/01.6)</p> <p>Получение информации для подготовки материала (А/02.6)</p> <p>Обработка и проверка полученной информации для материала (А/03.6)</p> <p>Формирование материала (А/04.6)</p>	2 этап: ОПК – 4.2	<p>на уровне знаний: о функциональных отличиях специалистов в сфере паблик рилейшенз и журналистов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенностей создания текстов в сфере паблик рилейшенз; • специфики взаимоотношений журналистов и специалистов в сфере паблик рилейшенз; • о значении рекламных доходов для формирования бюджета СМИ; • особенностей исторического развития рекламы в медиа; • об основах юридической практики функционирования рекламных отделов в СМИ; • специфики рекламных коммуникаций в традиционных и новых медиа; <p>на уровне умений: • использовать классический инструментарий выбранной профессиональной сферы, а также обнаруживать наиболее современные и актуальные технологии, релевантные избранной индустрии и профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> • вырабатывать навыки отбора тематик и обнаружения аудиторий, релевантных для профессиональной деятельности; • применять на практике рекомендации по управлению коммуникациями и конкретными социолектами; • мультиплицировать собственный профессиональный опыт для решения управленческих, проектных задач в рамках современной сетевой культуры; • анализировать кризисные и конфликтные ситуации в сфере осуществления собственной журналистской деятельности; • ориентироваться в реалиях российского медиарынка; <p>на уровне навыков: • 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыки различения рекламных и паблик-рилейшенз публикаций и журналистских материалов; • создания рекламных и рг-текстов; • анализа рекламных публикаций с точки зрения экономической эффективности и соответствия юридическим нормам; • использования приемов и методик продвижения медиапродукта на рынок, включая навыки продвижения идей и проектов в социальных сетях и блога
Творческо-	2 этап: ОПК – 5.2	<p>на уровне знаний: о структуре новостной заметки;</p> <ul style="list-style-type: none"> • о создании текста в жанре интервью;

<p>организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ (А)</p> <p>Определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/01.6)</p> <p>Планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/03.6)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • об общении во время интервью; • об основных факторах глобальных политических процессов; • о базовых характеристиках и функциях основных политических институтов, государственных структур и институтов гражданского общества; • об аспектах работы на современных телеканалах; • о базовых навыках форматного творчества; <p>на уровне умений: пользоваться знаниями в политической сфере для ежедневной журналистской работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснять мнение определенной целевой аудитории; • готовить телевизионные/видеосюжеты разных жанров – новостные, аналитические, расследовательские, публицистические и т.д.; • ориентироваться в актуальной повестке дня в России и в мире; • применять полученные знания в планировании журналистских материалов и работе с источниками; • искать, выбирать источники информации, выстраивать причинно-следственные связи между сведениями, полученными из разных источников; проверять достоверность полученных сведений; • выбирать формат представления информации в зависимости от её содержания, аудитории и решаемых задач; • создавать журналистские материалы разных форматов <p>на уровне навыков: анализа политической ситуации для принятия решений о её информационном освещении;</p> <ul style="list-style-type: none"> • получения и анализа информации, исходящей от различных политических институтов, государственных структур и институтов гражданского общества; • 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; • структурирования разных типов информации;
<p>Работа над содержанием публикаций СМИ (А)</p> <p>Выбор темы публикации (разработка сценариев)</p>	<p>2 этап (код этапа ПКo OC LA - 2.2)</p>	<p>на уровне знаний: - норм современного русского литературного языка, их функции, тенденции в развитии норм,</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфики норм в языке средств массовой информации, - основных видов журналистской деятельности в соответствии с мировой практикой, - основных методов структурирования текста на

<p>(A/01.6)</p> <p>Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире) (A/02.6)</p> <p>Отбор авторских материалов для публикации (A/03.6)</p> <p>Редактирование материалов (A/04.6)</p>		<p>английском языке,</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов подготовки текстов для публикации в новых медиа, - лексических, семантических и синтаксических конструкций, необходимых для написания журналистских материалов для зарубежных изданий; <p>на уровне умений: - производить всесторонний и квалифицированный лексико-грамматический анализ текста, разграничивать варианты норм, преднамеренное и непреднамеренное нарушение языковой нормы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаруживать и исправлять лексико-грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки в текстах, обрабатывать информацию в соответствии с поставленными задачами, - подбирать формат изложения информации в соответствии с её содержанием (текстовое или визуальное представление, последовательность подачи фактов), <p>на уровне навыков: - владения основными уровнями русского языка,</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурирования информации на английском языке, - использования новых технологий для представления контента журналистских материалов.
<p>Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ (А)</p> <p>Определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ (A/01.6)</p> <p>Планирование создания нового продукта телерадиовещательных</p>	<p>2 этап (код этапа ПКo OC LA - 3.2)</p>	<p>на уровне знаний: теории и практических кейсов в рамках проблематики управления медиакommunikациями,</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных экономических регуляторов деятельности СМИ, - основных факторов, влияющих на оценку медиабизнеса, - основных принципов медиапланирования, <p>на уровне умений: - ориентироваться в системе редакционного маркетинга, формах управления СМИ как предприятием, в особенностях рекламной деятельности и деятельности в области связей с общественностью как в коммерческих видах деятельности СМИ,</p> <p>на уровне навыков: - мультиплицировать собственный профессиональный опыт для решения управленческих, проектных задач в рамках современной сетевой культуры</p>
	<p>2 этап (код этапа – ДПК OC LA-1.2)</p>	<p>на уровне знаний: понятия социально-психологической адаптации, ее практического значения в жизни;</p> <p>необходимости учета индивидуальных особенности реализации программ адаптации;</p> <p>основных понятий психологии социальных групп, а также методических приемов и техник групповой работы;</p>

		о индивидуально-психологических особенностях людей, специфических особенностей учебной деятельности, её отличия от профессиональной деятельности; основных методов социально-психологической адаптации.
		на уровне умений: вырабатывать решения в проблемных ситуациях; организовывать работу группы; организовывать работу группы, применять основы социально-психологических методов и техник работы с группой (тренинги, ролевые игры и т.д.);
		на уровне навыков: на уровне навыков: рефлексии и использования основных социально-психологических методов адаптации, а также уважительное и гуманное отношение к людям с ОВЗ.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Профессионально-ознакомительная практика является частью учебного плана в качестве обязательной дисциплины, проводится в 4 семестре, продолжительностью 144 академических часов/108 астрономический час (4 ЗЕТ). Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. 4/3 – контактные занятия (ПЗ), 140/105 – СРС.

Освоение практики предполагает предварительное изучения ряда дисциплин, изучаемых на 1-2 курсах обучения, включая дисциплины общего блока и ряд профессиональных дисциплин.

Учебная практика является базой для изучения дисциплин профессионального цикла, выполнения курсовых работ, прохождения Б2.О.02(П) Профессионально-творческая практика и Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика.

4. Содержание практики

Таблица 1.

п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	Изучение программы практики, методических рекомендаций, обзор рекомендуемой литературы, плана-графика, индивидуального задания, прохождение инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от организации (при прохождении учебной практики вне Академии)

2	Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с руководством, сотрудниками организации (при прохождении учебной практики вне Академии), структурой организации работы СМИ • Изучение специфики работы издания (иного вида СМИ), специфику читательской аудитории • Участие в различных направлениях работы организации по заданию руководителя практики от организации / участие в реализации коммуникационного проекта • Подготовка профессиональных работ различных видов, включая, но не ограничиваясь написание статей, иных публикаций, подготовку репортажей и т.д. • Работа с источниками литературы
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и оформление отчетных документов по практике • Защита отчета по практике

5. Формы отчетности по практике.

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

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

Отчет о прохождении учебной практики подписывается руководителем практики от организации, в которой студент проходил учебную практику, и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в течение недели после окончания практики.

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

В основную часть отчета по практике в обязательном порядке включаются 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.

Раздел отчета о практике, содержащий образцы работ, выполненных студентом во время прохождения практики, предваряется перечнем прилагаемых работ, заверенных подписью руководителя практики от организации.

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.

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При прохождении практики в Академии к формам текущего контроля относится проверка руководителем практики заданий (проектов, деловых игры и т.п.), полученных студентами во время практических занятий и выполняемых самостоятельно. Проверка может проходить в форме сдачи письменных заданий, презентаций (докладов) студентов.

Также руководитель практики от академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант – в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике).

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

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

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

Защита отчета по учебной 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 учебной 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	Огнено	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></p> <p><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

Учебная практика для студентов 2 курса является важным составным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 42.03.02 «Журналистика» (Liberal Arts).

Данный вид практики призван закрепить профессиональные знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий.

К задачам учебной практики относятся:

- закрепление знаний, приобретенных на лекционных и практических занятиях по специальным дисциплинам (по системе и типологии прессы, технике и технологии печати, основам творческой деятельности, методам сбора информации и т.д.);
- приобретение новых навыков – самостоятельной литературной работы по подготовке журналистских материалов, организации материалов вне редакционных авторов, участию в работе редакции и др.
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям, подготовка творческих работ.

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;
- 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.

Учебная практика проводится на базе Академии или организаций, деятельность которых является профильной для студентов.

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

Руководитель практики от Академии:

- а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики (Приложения);
- б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение);

в) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;

г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

д) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

е) оценивает результаты прохождения практики обучающимися, готовит и выдает обучающимся отзыв-характеристику (Приложение).

Руководитель практики от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места обучающимся;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации (Приложение);

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

г) своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;

д) своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям практики от Академии и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;

в) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научнотехнической, учебной и учебно-методической литературой.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с установленным порядком.

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 практик.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность,

осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Обучающиеся вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора об организации и прохождении практики с конкретной организацией.

Этапы проведения учебной практики:

На подготовительном этапе руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием учебной 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 учебной 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 навыков подготовки, написания, редактирования журналистских материалов в форматах новостей и интервью;
- 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 студентом 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 учебной 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 медиaprостранство 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.

Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
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	http://aillarionov.livejournal.com/735489.html

Черникова Е. Азбука журналистики. – Сайт «Lib.ru: Современная литература»	http://lit.lib.ru/c/chernikowa_e_w/text_0360.shtml
Михайлова О. Особенности национального пиара. – Re-port.ru. Сообщество профессионалов в области маркетинговых коммуникаций, 14.05.2007	http://re-port.ru/interviews/47409/
Сколько стоят пиарщики в России. – Sostav.ru, 25.09.2014	http://www.sostav.ru/publication/skolko-stoyat-piarschiki-v-rossii-12245.html
Классификация PR-деятельности в России. – Официальный сайт Ассоциации компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС)	http://www.akospr.ru/standarty-industrii/klassifikaciya-vidov-pr
Российская национальная библиотека	www.nnir.ru
Национальная электронная библиотека	www.nns.ru
Российская государственная библиотека	www.rsi.ru
Поисковая система	www.aport.ru
Поисковая система	www.rambler.ru
Поисковая система	www.yandex.ru

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.ezproxy.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.ezproxy.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.ezproxy.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. Рабочий график (план) (форма);
2. Совместный рабочий график (план) (форма);
3. Индивидуальное задание на практику (форма)
4. Отзыв -характеристика о результатах прохождения практики (форма)
5. Отзыв о работе обучающегося в период практики (форма);
6. Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)
7. Пример составления отчета о прохождении практики
8. Анкета (для подбора места на практику) (форма)

(приложение № 2 к решению принятому от 22.01.2010 г. № 207)
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
 И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
 Академии*
 «__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
 курса _____
 Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)
 Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
*(указывается полное наименование структурного подразделения
 Академии и его 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»**

(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации*

«__» _____ 20__ г.

*И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии*

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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»**

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид (тип) практики)

Для _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ 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: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность).

На время прохождения _____ практики
(вид (тип) практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: _____

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии

(Ф.И.О.)

(должность)

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(вид (тип) практики)

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность).

В период прохождения практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид (тип) практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ 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 _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

Отчет подготовлен _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

ОГЛАВЛЕНИЕ (пример)

1. Общая часть	
1.1. Цель и задачи практики	
1.2. Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила практика.....	3
1.2.1. Название, организационно-правовая форма организации/название проекта.....	3
1.2.2. Основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта.....	3
1.2.3. Структура и описание организации/описание проекта.....	4
1.2.4. Коммуникационное окружение (партнёры и конкуренты) организации/проекта.....	5
1.2.5. Характер и организация отношений с партнёрами (в т.ч. органами государственной и муниципальной власти) и конкурентами.....	6
1.2.6. Основные коммуникационные проблемы, которые препятствуют развитию организации (для проекта – указание на проблемы, препятствующие достижению его целей).....	7
1.2.7. Типичные формы построения отношений и коммуникаций между сотрудниками организации/членами проектной команды.....	8
1.3. Описание деятельности студента во время прохождения практики.....	9
1.3.1. Характеристика функциональных обязанностей студента в организации/проекте.....	9
1.3.2. Описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики.....	10
1.4. Основные выводы по результатам практики.....	9
2. Заключение.....	10
3. Список использованных источников и литературы.....	11
4. Приложения.....	12
4.1. Приложение 1.....	12
4.1.1. план-график проведения практики.....	13
4.1.2. индивидуальное задание руководителя практики от Академии.....	14
4.1.3. отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.....	15
4.1.4. отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.....	16
4.2. Приложение 2: материалы, собранные в процессе практики: схемы, таблицы, графики, анкеты и т.д.....	17

1. Общая часть

1.1. Цель и задачи практики

(опираться необходимо на индивидуальное задание, Рабочую программу преддипломной практики)

1.2. Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила практика.

1.2.1. Название, организационно-правовая форма организации/название проекта

Местом прохождения преддипломной практики являлось Общество с ограниченной ответственностью «Пример», подразделение маркетинга и PR.

Офис организации расположен по адресу: 119000, г. Москва, ул. Примерная, д. 1, стр. 1.

1.2.2. Основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта

Основным видом деятельности ООО «Пример» является рекламная деятельность. К иным видам деятельности ООО «Пример» относится издательская деятельность, деятельность в области отдыха и развлечения и др.

ООО «Пример» было создано в _____ г.

ООО «Пример» специализируется на оказании рекламных услуг организациям малого и среднего бизнеса, осуществляющих деятельность в области:

- ...
- ...
- ... и др.

Конкурентным преимуществом ООО «Пример» является:

- ...
- ...

К функциям подразделения маркетинга и PR, в котором я проходил практику, относятся:

- ...
- ...
- ...
-

1.2.3. Структура и описание организации/описание проекта

ООО «Пример» имеет следующую структуру:

Руководство текущей деятельностью ООО «Пример» осуществляется генеральным директором. К полномочиям генерального директора ООО «Пример» относятся:

- ...
- ...
- ...

В ООО «Пример» есть следующие структурные подразделения:

- ...
- ...
-
- Подразделение маркетинга и PR
- ...

Руководство деятельностью структурных подразделений осуществляют

...

Подразделение маркетинга и PR, а котором я проходил практику, имеет следующую внутреннюю структуру.

Взаимодействие между структурными подразделениями ООО «Пример» выстраивается следующим образом:

1.2.4. Коммуникационное окружение (партнёры и конкуренты) организации/ проекта

Основными партнерами ООО «Пример» являются:

- ...
- ...

Среди конкурентов ООО «Пример» необходимо отметить:

- ...
- ...

1.2.5. Характер и организация отношений с партнёрами (в т.ч. органами государственной и муниципальной власти) и конкурентами

По моим наблюдениям, взаимоотношения ООО «Пример» с партнерами строятся следующим образом:...

В отношениях с конкурентами ООО «Пример» придерживается следующей политики:

При взаимоотношениях с государственными органами ООО «Пример» действует следующим образом:

1.2.6. Основные коммуникационные проблемы, которые препятствуют развитию организации (для проекта – указание на проблемы, препятствующие достижению его целей)

1.2.7. Типичные формы построения отношений и коммуникаций между сотрудниками организации/членами проектной команды

По моим наблюдениям, внутренние коммуникации ООО «Пример» характеризуются следующими особенностями:

- ...
- ...
- ...

1.3. Описание деятельности студента во время прохождения практики

1.2.1. Характеристика функциональных обязанностей студента в организации/проекте

Во время прохождения преддипломной практики на меня были возложены следующие функциональные обязанности...

- ...
- ...

По согласованию с руководителем практики от организации я выполнял возложенные на меня обязанности по следующему графику: ...

Я выполнял задания *в офисе организации / в удаленном режиме / моя работа носила разъездной характер / для выполнения задания я был направлен ... и т.п.*

Общая продолжительность практики составила _____ часов (указывается продолжительность практики по учебному плану).

1.2.2. Описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики

Реализуя указанные выше функциональные обязанности, я выполнил следующие виды работ:

- ...
- ...
- ...

Выполняя задание, я столкнулся со следующей проблемой / пришел к результату / узнал / научился / и т.д.

1.3. Основные выводы по результатам практики

В соответствии с индивидуальным заданием, основной целью преддипломной практики являлось:

-

Для ее достижения передо мной были поставлены следующие задачи:

- ...
-
-

Для их решения мне пришлось:

- Проанализировать структуру организации ООО «Пример»;
- Проанализировать особенности внутренних коммуникаций ООО «Пример»;

- ...
- ...

Во время прохождения преддипломной практики я смог применить на практике следующие знания и умения, полученные в процессе обучения:

- ...
- ...
- ...

Мне удалось приобрести новые навыки:

- ...
- ...

При выполнении заданий руководителя практики я столкнулся со следующими трудностями / был вынужден решать следующую проблему / узнал, что ... / и т.п.

Заключение (новая страница)

Краткие выводы по результатам прохождения практики.

Рекомендации по совершенствованию структуры организации, коммуникаций, деятельности подразделения и т.п.

Список использованных источников и литературы (новая страница)

Указываются источники (включая периодические издания, Интернет, нормативно-правовые акты), использованная литература – рекомендованная в Рабочей программе практики, а также иная, по выбору студента, изученная и использованная в период практики при выполнении заданий, подготовке отчета и т.д.

Приложения
(новая страница)

4.1. Приложение 1

(обязательные приложения согласно оглавлению)

4.2. Приложение 2

(примеры выполненных заданий, написанных текстов, макетов, схемы, таблицы и т.п.)