

**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.03(Пд) Преддипломная 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 политических и общественных коммуникаций С. Потоликкио

## 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" ....	22
7.1 Основная литература. ....	22
7.2 Дополнительная литература. ....	22
7.3 Нормативные правовые документы. ....	23
7.4 Интернет-ресурсы. ....	23
7.5 Иные источники. ....	24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	25
9. Приложения .....	26

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

Вид практики – производственная, форма проведения – непрерывно, способ проведения – стационарная (проводится непосредственно в Академии или в профильной организации, расположенной в населенном пункте, в котором расположена Академия).

Тип практики – преддипломная.

Преддипломная 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.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа	Наименование этапа 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	5 этап ОПК – 1.5	Способностью разрабатывать (создавать) тексты (медиапродукт) для публикации в новых медиа
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	6 этап (код этапа ОПК - 2.6)	Способность разрабатывать локальные авторские проекты в формате лонгрида
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	6 этап (код этапа ОПК - 3.6)	способность разрабатывать локальные авторские проекты в формате лонгрида.
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	6 этап: ОПК – 4. 6	Способность осуществлять профессиональную деятельность в целях обеспечения общественного резонанса публикаций с учетом международных практик.

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	5 этап: ОПК – 5.5	Способность разрабатывать локальные авторские проекты в формате журналистских расследований и видеоформатах
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	3 этап: ОПК – 6.3	Способность применять технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	5 этап (код этапа ОПК - 7.5)	Способность применять навыки получения, верификации и обработки информации при создании и редактировании компетентных журналистских материалов разнообразного тематического содержания, включая вопросы из области экономики;
ПКо ОС LA-1	Способность в рамках отведенного бюджета и времени создавать материалы 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	4 этап (код этапа ПКо ОС LA - 1.4)	Способность применять навыки подготовки материалов для массмедиа с использованием различных знаковых систем.
ПКо ОС LA-2	Способность использовать современные методы редакторской работы: анализировать, оценивать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов, с использованием норм русского и иностранных языков	5 этап (код этапа ПКо ОС LA - 2.5)	Способность применять в профессиональной деятельности навыки структурирования и редактирования текстов с применением норм и стандартов русского и иностранных языков.
ПКо ОС LA-3	Способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу и продвигать медиапродукт на информационный рынок, применяя знания основ публичных релейшнз и рекламы и учитывая экономические	6 этап (код этапа ПКо ОС LA - 3.6)-	Способность осуществлять профессиональную деятельность в новейших форматах.

	<b>регуляторы и правовые нормы</b>		
ПКо ОС LA-4	Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями информационной безопасности	3 этап (код этапа ПКо ОС LA - 4.3)	Способность готовить журналистские материалы, соблюдая требования информационный безопасности в рамках профессиональной деятельности

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

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик*</b>
<b>Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (А)</b>  Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности (А/01.6)  Получение информации для подготовки материала (А/02.6)  Обработка и проверка полученной информации для материала (А/03.6)  Формирование материала (А/04.6)	5 этап ОПК – 1.5	на уровне знаний:
		на уровне умений: - редактировать тексты в соответствии со стилистикой и правилами русского языка
		на уровне навыков: - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;
		на уровне опыта практической деятельности: Подготавливает тексты (медиапродукт) для публикации в новых медиа, владеет методами структурирования информации, текстов на русском и (или) иностранном языках
<b>Работа над содержанием публикаций СМИ (А)</b>  Выбор темы публикации (разработка сценариев) (А/01.6)  Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире) (А/02.6)  Отбор авторских материалов для публикации (А/03.6)	6 этап (код этапа ОПК - 2.6)	на уровне знаний:
		на уровне умений: • создавать журналистские материалы разных форматов;
		• планировать медиапроект от разработки концепции до завершения;
		• реализовывать каждую стадию медиапроекта;
		• подбирать жанр и структуру текста в соответствии с содержанием;
		• применять технические и творческие средства в подготовке материала для достижения наибольшей эффективности;
		• работать с источниками информации;
		• находить героев публикации и получать от них сведения;
		• обрабатывать полученную информацию в соответствии с планом и композиционными особенностями материала.
		на уровне навыков: разработки локального авторского медиапроекта, включая навыки подготовки телевизионного

Редактирование материалов(А/04.6)		<p>сюжета, критической оценки информации из разных сфер общественной, культурной и политической жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиска и обработки информации из разных сфер общественной, культурной и политической жизни;</li> <li>• обработки информации, полученной из разных источников, визуализации информации;</li> <li>• структурирования разных типов информации;</li> <li>• анализа аудитории и её медийных потребностей.</li> </ul> <p>на уровне опыта практической деятельности: Осуществляет самостоятельный поиск и выбор событий, явлений, фактов как основы материала, выделяет специфику и особенности темы, верно определяет основную сюжетную линию освещаемой темы,</p>
<p><b>Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ (А)</b></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>	6 этап (код этапа ОПК - 3.6)	<p>на уровне знаний:</p> <p>на уровне умений: • работать с источниками информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• находить героев публикации и получать от них сведения;</li> <li>• обрабатывать полученную информацию в соответствии с планом и композиционными особенностями материала.</li> </ul> <p>на уровне навыков: -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>поиска и обработки информации из разных сфер общественной, культурной и политической жизни;</li> <li>•обработки информации, полученной из разных источников, визуализации информации;</li> <li>•структурирования разных типов информации;</li> <li>•анализа аудитории и её медийных потребностей.</li> </ul> <p>на уровне опыта практической деятельности: Отслеживает информационные поводы, планирует деятельность, создает журналистские материалы</p>
<p><b>Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (А)</b></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>	6 этап: ОПК – 4.6	<p>на уровне знаний:</p> <p>на уровне умений: • создавать рекламные тексты в разных форматах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• продвигать публикации с учётом специфики разных медиаплатформ;</li> <li>• применять знания исторических процессов для анализа современной медиасреды;</li> <li>• анализировать современные мировые медиапроцессы в исторической перспективе;</li> <li>• вести медийный проект в качестве медиаменеджера;</li> <li>• составлять схему управления редакционными процессами;</li> </ul> <p>на уровне навыков: • использования приемов и методик продвижения медиапродукта на рынок, включая навыки продвижения идей и проектов в социальных сетях и блога</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: Отбирает тематики и проводит действия для обнаружения аудиторий, релевантных для профессиональной деятельности, выстраивает коммуникацию с авторами и целевой аудиторией в рамках осуществления профессиональной деятельности в новых СМИ</p>
<p><b>Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ (А)</b></p> <p>Определение формата, тематики и оценка</p>	5 этап: ОПК – 5.5	<p>на уровне знаний:</p> <p>на уровне умений:</p> <p>создавать журналистские материалы разных форматов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планировать медиапроект от разработки концепции до завершения;</li> <li>• реализовывать каждую стадию медиапроекта;</li> <li>• подбирать жанр и структуру текста в соответствии с содержанием;</li> <li>• применять технические и творческие средства в подготовке материала для достижения наибольшей</li> </ul>

<p>материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/01.6)</p> <p>Планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/03.6)</p>		<p>эффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работать с источниками информации;</li> <li>• находить героев публикации и получать от них сведения;</li> <li>• обрабатывать полученную информацию в соответствии с планом и композиционными особенностями материала.</li> </ul> <p>на уровне навыков: поиска и обработки информации из разных сфер общественной, культурной и политической жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обработки информации, полученной из разных источников, визуализации информации;</li> <li>• структурирования разных типов информации;</li> <li>• анализа аудитории и её медийных потребностей.</li> </ul> <p>на уровне опыта практической деятельности: Принимает управленческие решения в сфере медиаменеджмента, самостоятельно применяя критерии анализа ситуации, анализирует повестку дня, исходя из политических и экономических обстоятельств, правовых и этических норм регулирования</p>
<p><b>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (А)</b></p> <p>Ведение информационных баз данных (А/03.4) Размещение информации на сайте (А/04.4)</p> <p><b>Создание и редактирование информационных ресурсов (В)</b></p> <p>Поиск информации по тематике сайта (В/01.5)</p> <p>Написание информационных материалов для сайта (В/02.5)</p> <p>Редактирование информации на сайте (В/03.5)</p> <p>Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях (В/04.5)</p>	<p>3 этап: ОПК – 6.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>на уровне умений: использовать способы и методы визуальных и цифровых коммуникаций; извлекать из цифровых носителей, преобразовывать, готовить к представлению (в т.ч. для публикации в Интернете) информацию различного вида современными программными и техническими средствами;</p> <p>на уровне навыков: использования программных средств в компьютерных сетях; использовать графические и текстовые редакторы для создания и обработки медиа контента навыкам цифрового общения;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: Использует программы ИКТ для редактирования и вёрстки информации, самостоятельно проводит фото-, видео-, аудиодокументирование освещаемого события, участвует в работе съемочной группы</p>
<p><b>Организация работы подразделения СМИ (В)</b></p> <p>Разработка концепции авторских проектов (В/01.7)</p>	<p>5 этап (код этапа ОПК - 7.5)</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>на уровне умений: - использовать методы изучения общественного мнения в журналистской работе, - анализировать и интерпретировать информацию, полученную из электронных баз данных и иных источников; - ориентироваться в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа;</p> <p>на уровне навыков: - квалифицированного отбора источников информации из разных сфер общественно-политической и культурной жизни, - обработки и изложения информации о процессах, происходящих в общественно-политической и культурной жизни.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: Создает журналистские материалы в видеоформатах, в формате</p>



		журналистских расследований, самостоятельно редактирует подготовленные материалы, подготавливает материалы для выхода программы в эфир, самостоятельно создает материалы в формате лонгрида, самостоятельно редактирует подготовленные материалы
<b>Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ (А)</b>  Определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/01.6)  Планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/03.6)	4 этап (код этапа ПКо ОС LA - 1.4)	на уровне знаний:
		на уровне умений: планировать и создавать комплексный медийный продукт, включающий фотоиллюстрации, фотографировать в соответствии с поставленными редакцией задачами;
		на уровне навыков: - правила подготовки текста к профессиональному у использованию; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятным по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
		на уровне опыта практической деятельности: Самостоятельно планирует и создает комплексный медийный продукт, включающий фотоиллюстрации, видеоконтент, верно применяя технические принципы создания различного визуального контента, оценивает временные и финансовые затраты на создание продукта, свободно использует ИКТ и новые технологии для представления контента журналистских материалов
<b>Работа над содержанием публикаций СМИ (А)</b>  Выбор темы публикации (разработка сценариев) (А/01.6)  Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире) (А/02.6)  Отбор авторских материалов для публикации (А/03.6)  Редактирование материалов (А/04.6)	5 этап (код этапа ПКо ОС LA - 2.5)	на уровне знаний:
		на уровне умений: - подбирать формат изложения информации в соответствии с её содержанием (текстовое или визуальное представление, последовательность подачи фактов), - редактировать англоязычные журналистские материалы в соответствии со стандартами, принятыми в зарубежных медиа;
		на уровне навыков: - использования новых технологий для представления контента журналистских материалов.
		на уровне опыта практической деятельности: Проводит анализ структуры и содержания материалов, ошибок и недочетов, которые необходимо исправить; приводит материалы в соответствие с требованиями СМИ; работает над контекстом, орфографией и стилем текста
<b>Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ (А)</b>  Определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/01.6)  Планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ (А/03.6)	6 этап (код этапа ПКо ОС LA - 3.6)-	на уровне знаний:
		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, - определить специфику редакционно-издательского маркетинга и формы редакционного менеджмента;
		на уровне навыков: - использования приемов и методик продвижения медиапродукта на рынок.
		на уровне опыта практической деятельности: Самостоятельно осуществляет анализ проекта, предлагаемого автором; верно выявляет слабые и сильные стороны, определяет цели и задачи предлагаемого медиапроекта, обоснованно определяет, соответствует ли проект информационной политике СМИ интересам целевой аудитории
<b>Техническая обработка</b>	3 этап (код этапа	на уровне знаний:

<b>и размещение информационных ресурсов на сайте (А)</b>  Ведение информационных баз данных (А/03.4) Размещение информации на сайте (А/04.4)  <b>Создание и редактирование информационных ресурсов (В)</b>  Поиск информации по тематике сайта (В/01.5)  Написание информационных материалов для сайта (В/02.5)  Редактирование информации на сайте (В/03.5)  Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях (В/04.5)	ПКo OC LA - 4.3)	на уровне умений: - создавать журналистские тексты в соответствии с профессиональными стандартами, - работать над созданием номера печатного издания на каждом из этапов;
		на уровне навыков: - подбора визуального сопровождения текста, - создания текста в формате печатного издания.
		на уровне опыта практической деятельности: Самостоятельно проводит фото-, видео-, аудиодокументирование освещаемого события, участвует в работе съемочной группы, анализирует содержание полученной информации, целесообразность и способы ее внедрения в проект. Самостоятельно готовит журналистские материалы, соблюдая требования информационный безопасности

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

Наименование и индекс практики	курс	семестр	продолжительность	ЗЕ	Форма контроля
Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика	4	8	360 академических часа / 270 астрономических часа 8-ПЗ, 352-СРС	10	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.О.01(У) Профессионально-ознакомительная практика и Б2.О.02(П) Профессионально-творческая практика.

### 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***

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

<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></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

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:*

- 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.

- 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.

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

#### *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.

. 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.

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

### **7.1 Основная литература.**

- 1.2.1. 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>
- 1.2.2. Калмыков А.А., Коханова Л.А. Интернет-журналистика. - ЮНИТИ-ДАНА, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru/34458.html>
- 1.2.3. Колесниченко А.В. Практическая журналистика. - МГУ, 2010 // <http://www.iprbookshop.ru/13304.html>
- 1.2.4. Никитенко А.А. Основы медиажурналистики. - НГТУ, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru/44982.html>
- 1.2.5. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики). - Академический проект, Фонд «Мир», 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/36858.html>
- 1.2.6. Цвик В.Л. Телевизионная журналистика. - ЮНИТИ-ДАНА, 2012 // <http://www.iprbookshop.ru/34517.html>
- 1.2.7. Черных А. Мир современных медиа. - ИД Территория будущего, 2007 // <http://www.iprbookshop.ru/7300.html>
- 1.2.8. 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 Пресс, 2008 // <http://www.iprbookshop.ru/7872.html>

### **7.3 Нормативные правовые документы.**

- 1.2.9. Конституция РФ: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 05 фев. 2014г.] // Российская газета. 2014. 06 февраля. 2.
- 1.2.10. 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.
- 1.2.11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410.
- 1.2.12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301.
- 1.2.13. 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.
- 1.2.14. 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.
- 1.2.15. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 20.03. 2006 г. N 12. Ст. 1232.
- 1.2.16. 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.
- 1.2.17. 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.
- 1.2.18. 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>
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-piarschiki-v-rossii-12245.html">http://www.sostav.ru/publication/skolko-stoyat-piarschiki-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.

- 1.2.19. Афанасьева Е.А. Психология общения. – Вузовское образование, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/19277.html>
- 1.2.20. Кузнецов И.Н. Деловое письмо - Дашков и К, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10916>
- 1.2.21. 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>
- 1.2.22. Селетков С.Н., Днепровская Н.В. Мировые информационные ресурсы. - Евразийский открытый институт, 2010 // <http://www.iprbookshop.ru/10894.html>
- 1.2.23. 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>
- 1.2.24. Чумиков А.Н. Медиарилейшнз. - Аспект Пресс, 2014 // <http://www.iprbookshop.ru/21062.html>
- 1.2.25. 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 форме приема от 22.01.2019 № 02-20)*  
**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)**

курс проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
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)

<b>1. Общая часть</b>	
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
<b>2. Заключение</b> .....	10
<b>3. Список использованных источников и литературы</b> .....	11
<b>4. Приложения</b> .....	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.*

4.1. Приложение 1

*(обязательные приложения согласно оглавлению)*

4.2. Приложение 2

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