

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления информационными процессами

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления информационными
процессами

Протокол от «30» марта 2021 г. № 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика

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

42.03.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки)

Деловая журналистика

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация

очная; заочная

форма обучения

Год набора – 2021

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

Заместитель декана факультета журналистики, кандидат социологических наук, Сулименкова М.Я.

Заведующий кафедрой:

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

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	6
4.	Содержание практики	6
5.	Формы отчетности по практике	8
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	11
	7.1. Основная литература	11
	7.2. Дополнительная литература	12
	7.3. Нормативные правовые документы	13
	7.4. Интернет-ресурсы	15
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15
	Приложения	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип: Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

Способ проведения: стационарная, выездная.

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

2.1. Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции (индикатора)
ПКр-1	способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ПКр-1.4	Способен организовывать эффективные коммуникации, управлять взаимодействием, вести переговоры, направленные на продвижение журналистских текстов и продуктов.
ПКс-1	способен организовывать маркетинговые исследования в области СМИ	ПКс-1.5	Способен на практическом уровне осуществлять маркетинговые исследования в области СМИ и на их основе принимать управленческие решения.
ПКс-2	способен осуществлять разработку маркетинговой стратегии для продвижения продукции СМИ	ПКс-2.4	Способен разрабатывать маркетинговую стратегию постоянного, пульсирующего и очагового воздействия для продвижения продукции СМИ.
ПКс-3	способен осуществлять организацию мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ	ПКс-3.5	Способен проводить международные и (или) региональные и (или) локальные, развлекательные и (или) информационные мероприятия повышенной сложности, способствующие увеличению продаж продукции СМИ
ПКс-4	способен осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения продукции СМИ	ПКс-4.4	Способен эффективно контролировать и оценивать эффективность результатов внедрения стратегии продвижения продукции СМИ.
ПКс-5	способен отслеживать информационные поводы и осуществлять планирование профессиональной деятельности	ПКс-5.7	Способен на практическом уровне отслеживать информационные поводы и осуществлять планирование профессиональной деятельности в зависимости от типа СМИ
ПКс-6	способен самостоятельно	ПКс-6.7	Способен проводить са-

	но осуществлять сбор информации для подготовки материала		мостоятельные расследования в целях сбора относимой, допустимой, достоверной и достаточной информации для подготовки журналистских материалов
ПКс-7	способен осуществлять обработку и проверку полученной информации при подготовке материала	ПКс-7.4	Способен применять расследовательские методы работы журналиста при осуществлении обработки и проверки информации для подготовки материала.
ПКс-8	способен осуществлять подготовку журналистских материалов в различных жанрах и форматах	ПКс-8.5	Способен осуществлять подготовку журналистских материалов в различных жанрах и форматах повышенной сложности.
ПКс-9	способен осуществлять выбор темы публикации (разрабатывать сценарий)	ПКс-9.5	Способен оценивать последствия информационного воздействия тем и сценариев публикаций на аудиторию СМИ в условиях мультимедийной среды.
ПКс-10	способен осуществлять подготовку собственных материалов к публикации (осуществлять работу в эфире)	ПКс-10.2	Способен самостоятельно разрабатывать медиапродукты и реализовывать медиапроекты, обеспечивающие общественный резонанс.
ПКс-11	способен осуществлять отбор авторских материалов для публикации	ПКс-11.3	Способен осуществлять отбор авторских материалов для публикации в условиях конвергенции и мультимедийной среды
ПКс-12	способен осуществлять редактирование материалов	ПКс-12.3	Способен обеспечить высокий научный, литературный и художественный уровень выпускаемого издания в условиях мультимедийности и конвергентности по средствам редактирования материалов СМИ.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ПКр-1.4	на уровне умений: организовывать эффективные коммуникации, направленные на продвижение журналистских текстов и продуктов
		на уровне навыков: демонстрировать навык организации переговоров, направленных на продвижение журналистских текстов и продуктов.
		на уровне опыта профессиональной деятельности

		сти: продвигать журналистские тексты и продукты, созданные в различных жанрах и форматах.
Организация маркетинговых исследований в области СМИ (В/01.6)	ПКс-1.5	на уровне умений: применять современные технологии при осуществлении маркетинговых исследований в области СМИ на уровне навыков: демонстрировать навык организации маркетинговых исследований в области СМИ на уровне опыта профессиональной деятельности: принимать управленческие решения на основе данных маркетинговых исследований в области СМИ
разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ (В/02.6)	ПКс-2.4	на уровне умений: разрабатывать маркетинговую стратегию СМИ. на уровне навыков: демонстрировать навык разработки маркетинговой стратегии постоянного, пульсирующего и очагового воздействия на уровне опыта профессиональной деятельности: продвигать продукцию СМИ.
организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ (В/03.6)	ПКс-3.5	на уровне умений: организовывать проведения международных и (или) региональных и (или) локальных, развлекательных и (или) информационных мероприятия повышенной сложности на уровне навыков: проводить медиамероприятия повышенной сложности на уровне опыта профессиональной деятельности: проводить медиамероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ
Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ (В/04.6)	ПКс-4.4	на уровне умений: организовывать проведение оценки эффективности результатов внедрения стратегии продвижения продукции СМИ. на уровне навыков: контролировать и оценивать эффективность результатов внедрения стратегии продвижения продукции СМИ. на уровне опыта профессиональной деятельности: контролировать и оценивать эффективность результатов внедрения стратегии продвижения продукции СМИ, учитывая особенности конкретного медиапредприятия
Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности (А/01.6)	ПКс-5.7	на уровне умений: отслеживать информационные поводы на уровне навыков: осуществлять планирование профессиональной деятельности на уровне опыта профессиональной деятельности: отслеживать информационные поводы и осуществлять планирование профессиональной деятельности в зависимости от типа СМИ
Получение информации для подготовки материала (А/02.6)	ПКс-6.7	на уровне умений: готовить журналистские материалы в жанрах и форматах повышенной сложности на уровне навыков: собирать относимую, допустимую, достоверную и достаточную информацию для подготовки журналистских материалов на уровне опыта профессиональной деятельности: проводить самостоятельные расследования в целях сбора относимой, допустимой, достоверной и достаточной информации для подготовки журналистских материалов

Обработка и проверка полученной информации для материала (А/03.6)	ПКс-7.4	на уровне умений: обрабатывать и проверять информацию для подготовки журналистского материала. на уровне навыков: применять исследовательские методы работы журналиста при осуществлении обработки и проверки информации для подготовки материала. на уровне опыта профессиональной деятельности: применять исследовательские методы работы журналиста при осуществлении обработки и проверки информации для подготовки материала, учитывая особенности работы конкретного медиапредприятия
Формирование материала (А/04.6)	ПКс-8.5	на уровне умений: осуществлять подготовку журналистских материалов на уровне навыков: работать с различными жанрами и форматами повышенной сложности на уровне опыта профессиональной деятельности: осуществлять подготовку журналистских материалов в различных жанрах и форматах повышенной сложности, учитывая особенности работы конкретного медиапредприятия
Выбор темы публикации (разработка сценариев) (А/01.6)	ПКс-9.5	на уровне умений: оценивать последствия информационного воздействия медиапродуктов на уровне навыков: учитывать последствия информационного воздействия тем и сценариев публикаций на аудиторию СМИ в условиях мультимедийной среды. на уровне опыта профессиональной деятельности: оценивать последствия информационного воздействия тем и сценариев публикаций на аудиторию СМИ в условиях мультимедийной среды, учитывая особенности работы конкретного медиапредприятия
Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире) (А/02.6)	ПКс-10.2	на уровне умений: обеспечивать общественный резонанс на уровне навыков: разрабатывать медиапродукты и реализовывать медиапроекты, обеспечивающие общественный резонанс. на уровне опыта профессиональной деятельности: разрабатывать медиапродукты и реализовывать медиапроекты, обеспечивающие общественный резонанс, учитывая особенности работы конкретного медиапредприятия
Отбор авторских материалов для публикации (А/03.6)	ПКс-11.3	на уровне умений: осуществлять отбор авторских материалов на уровне навыков: осуществлять отбор авторских материалов для публикации в условиях конвергенции и мультимедийной среды на уровне опыта профессиональной деятельности: осуществлять отбор авторских материалов для публикации в условиях конвергенции и мультимедийной среды, учитывая особенности работы конкретного медиапредприятия
Редактирование материалов (А/04.6)	ПКс-12.3	на уровне умений: обеспечивать высокий научный, литературный и художественный уровень выпускаемого издания на уровне навыков: обеспечивать высокий научный, литературный и художественный уровень выпускаемого издания в условиях мультимедийной среды

		дейности и конвергентности по средствам редактирования материалов СМИ. на уровне опыта профессиональной деятельности: обеспечить высокий научный, литературный и художественный уровень выпускаемого издания в условиях мультимедийности и конвергентности по средствам редактирования материалов СМИ, учитывая особенности работы конкретного медиапредприятия
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели. Академические часы, выделенные на контактную работу с преподавателем по очной форме обучения - 2 часа; по заочной форме обучения - 2 часа. Самостоятельная работа по очной форме обучения – 214 часов; по заочной форме обучения - 210. Контроль по заочной форме обучения – 4 часа.

Часы практической подготовки по Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика составляют 216 часов всего, по очной форме обучения 2 часа контактной работы с преподавателем и 214 часов самостоятельной работы; по заочной форме обучения 2 часа контактной работы с преподавателем и 210 часов самостоятельной работы, контроль – 4 часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика по очной форме обучения предусмотрена на 4 курсе в 8 семестре.

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика по заочной форме обучения предусмотрена на 5 курсе в 10 семестре.

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных учреждений Блока 2 «Практики» и является типом производственной практики.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Практика реализуется после изучения дисциплин и практик:

Б1.О.01 Философия (по очной форме обучения - 5 семестр; по заочной форме обучения – 7 семестр);

Б1.О.02.01 История России (по очной форме обучения -1 семестр; по заочной форме обучения – 1 семестр);

Б1.О.02.02 Всеобщая история (по очной форме обучения -2 семестр; по заочной форме обучения – 2 семестр);

Б1.О.03 Культурология (по очной форме обучения -2 семестр; по заочной форме обучения – 2 семестр);

Б1.О.04 Иностранный язык (по очной форме обучения -1-4 семестр; по заочной форме обучения – 1-4 семестр);

Б1.О.05 Русский язык и культура речи (по очной форме обучения - 1 семестр; по заочной форме обучения – 1 семестр);

Б1.О.06 Современные информационные технологии (по очной форме обучения -1 семестр; по заочной форме обучения – 1 семестр);

Б1.О.07 Социология (по очной форме обучения - 3 семестр; по заочной форме обучения – 3 семестр);

Б1.О.08 Социология журналистики (по очной форме обучения -4 семестр; по заочной форме обучения – 4 семестр);

Б1.О.09 Правоведение (по очной форме обучения -3 семестр; по заочной форме обучения – 4 семестр);

Б1.О.10 Правовые основы журналистики (по очной форме обучения -4 семестр; по заочной форме обучения – 5 семестр);

Б1.О.11 Профессиональная этика журналиста (по очной форме обучения -3 семестр; по заочной форме обучения – 3 семестр);

Б1.О.12 Экономика (по очной форме обучения -3 семестр; по заочной форме обучения – 5 семестр);

Б1.О.13 Экономика и менеджмент в СМИ (по очной форме обучения -6 семестр; по заочной форме обучения – 8 семестр);

Б1.О.14 Психология (по очной форме обучения -5 семестр; по заочной форме обучения – 7 семестр);

Б1.О.15 Психология журналистики (по очной форме обучения - 6 семестр; по заочной форме обучения – 8 семестр);

Б1.О.16 Основы теории журналистики (по очной форме обучения -2 семестр; по заочной форме обучения – 3 семестр);

Б1.О.17 История отечественной литературы (по очной форме обучения -2-3 семестр; по заочной форме обучения – 2-3 семестр);

Б1.О.18 История зарубежной литературы (по очной форме обучения -3-4 семестр; по заочной форме обучения – 5-6 семестр);

Б1.О.19 Основы теории литературы (по очной форме обучения -2 семестр; по заочной форме обучения – 2 семестр);

Б1.О.20 История зарубежной журналистики (по очной форме обучения -3 семестр; по заочной форме обучения – 5 семестр);

Б1.О.21 История отечественной журналистики (по очной форме обучения -4 семестр; по заочной форме обучения – 6 семестр);

Б1.О.22 Система СМИ (по очной форме обучения -5 семестр; по заочной форме обучения – 7 семестр);

Б1.О.23 Основы журналистской деятельности (по очной форме обучения -3 семестр; по заочной форме обучения – 5 семестр);

Б1.О.24 Логика (по очной форме обучения -1 семестр; по заочной форме обучения – 1 семестр);

Б1.О.25 Стилистика и литературное редактирование (по очной форме обучения -6 семестр; по заочной форме обучения – 8 семестр) и др. дисциплины и практики.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ практической подготовки
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, инструктаж (по технике безопасности, охране труда и т.д.), ознакомление с правилами внутреннего распорядка, составление индивидуального плана практики
2.	Профессионально-технологический	Развитие профессиональных навыков журналистской деятельности, навыков подготовки журналистских материалов, овладение техниками и технологиями СМИ и К
3.	Проектно-аналитический	обеспечение непрерывности и последовательности в овладении студентами профессиональной деятельностью журналиста; отработка аналитических и проектных навыков; подготовка к написанию выпускной квалификационной работы

5. Формы отчетности по практике.

По итогам Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика обучающийся предоставляет на кафедру:

- рабочий график (см. Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) (см. Приложение 2)
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение 3);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 5);
- развернутый отчет по практике, оформленный в установленном порядке, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений (см. Приложение 6).

Основная часть отчета о результатах практики включает аналитические разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 15 с.

Задания, которые должны быть отражены в отчете по практике:

- характеристика деятельности средств массовой информации и коммуникации, основных задач и функций;
- характеристика внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СМИ и К;
- особенности организации обработки информационных массивов и потоков с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемых средств программного обеспечения;
- особенности освещения политических событий, подготовки информационно-аналитических материалов, медийных продуктов, написанию журналистских материалов в разных жанрах, навыков организации социально значимых информационно-коммуникативных акций и «внетекстовых» редакционных акций, социальных проектов.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – до 15 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая характеристика выполняемого задания;
- выводы и рекомендации;
- приложения.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера

главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных

источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений (включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например, Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Ссылки делаются постраничными с началом нумерации ссылок на каждой странице. Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ «О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и

проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

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.

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): публичная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Название, цель создания, краткая историческая справка средства массовой информации и коммуникации.
2. Характеристика деятельности средства массовой информации и коммуникации.
3. Методы сбора и анализа информации.
4. Требования к разработке и реализации медиапроектов.
5. Участие в реализации медиапроекта, подготовке медиапродукта. Авторский проект/продукт.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам защиты отчета по практике и ответов на вопросы; 30% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 30% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

— оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате практики.

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

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

7.1. Основная литература

1. Ворошилов В.В. Теория и практика массовой информации: учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2014. — 464 с.
2. Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности: учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Бобров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 343 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01162-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F81D042B-9C12-4364-8C9A-BF4EDD68EC87- ЭБС «Юрайт».
3. Основы журналистской деятельности: учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под ред. С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 332 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00590-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5BBF29BF-3F94-4732-BAEF-9A7062EA3A02- ЭБС «Юрайт».

7.2. Дополнительная литература

1. Богданов В. Л., Вартанова Е. Л., Засурский Я. Н. Формула доверия: поиск истины. — М.: Издание Союза журналистов России, 2016. — С. 304.
2. Богданова Л.И. Стилистика русского языка и культура речи: лексикология для речевых действий: учебное пособие. — Издательство «Флинта», 2011. — 247 с.
3. Вартанова Е. Л. Основы журналистики. Курс лекций.. — М.: Факультет журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова, 2012. - С. 182.
4. Вартанова Е. Л. Теория СМИ: Актуальные вопросы. - М.: МедиаМир, 2009. — 487 с.
5. Вартанова, Е. Л. Постсоветские трансформации российских СМИ и журналистики Серия: Академические монографии. - М.: МедиаМир, 2013. — 277 с.
6. Вырковский, А. Менеджмент СМИ в условиях конвергенции // Вестн.Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2013. № 3. С. 112–120.
7. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие. Изд-во «Логос». 2013. — 432 с.

8. Дзялошинский И.М. Медиапространство России: коммуникационные стратегии социальных институтов. Монография / И.М. Дзялошинский. – М.: Издательство АПК и ППРО, 2013. – 479 с.
9. Дроняева Т.С., Клушина Н.И., Бирюкова И.В. Стилистика современного русского языка: практикум. – М.: Флинта; Наука, 2010. – 184 с.
10. Есакова М.Н., Кольцова Ю.Н., Литвинова Г.М. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка: учебное пособие для переводчиков. Изд-во «Флинта», 2012. – 280 с.
11. Жохова Л.А. Русский язык и культура речи: курс лекций. – М.: МГОУ, 2011. – 160 с.
12. Журналистика в мире политики: Исследовательские подходы и практика участия. Ред.-сост. С.Г.Корконосенко. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2004. – 448 с.
13. Кайда Л.Г. Стилистика текста: от теории композиции – к декодированию: учебное пособие. – М.: Флинта, Наука, 2011. – 208 с.
14. Каллиома, Л. А. Журналист печатных СМИ в условиях цифровой революции: испытание переменами / Л. А. Каллиома // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2011. № 5. С. 102–106.
15. Кожина М.Н., Дускаева Л.Р., Салимовский В.А. Стилистика русского языка: Учебник. – М.:Флинта, Наука, 2008. – 464 с.
16. Козлова М.М. Редактирование материалов массовой информации: учеб. пособие/ М.М. Козлова. – СПб.: ИВЭСЭП, 2009.
17. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. – М.: Флинта; Наука, 2012. – 221 с.
18. Коханова Л.А. Основы теории журналистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика». – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 536 с.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=377035>
19. Кузнецов П.А. Политическая реклама. Теория и практика: учебное пособие для студентов вузов/ П. А. Кузнецов. – М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2010.
20. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста: учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. «Журналистика». 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 240 с.
21. Лазутина, Г. В. Жанр и формат в терминологии современной журналистики / Г. В. Лазутина // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2010. № 6. С. 14–21.
22. Луман Н. Реальность массмедиа / Пер. с нем. А. Ю. Антоновского. – М.: Праксис, 2005. — 256 с.
23. Лыткина О.И., Селезнева Л.В., Скороходова Е.Ю. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. Флинта, 2013. – 208 с.
24. Макеевко, М. Конвергенция в российской ежедневной прессе: экономические особенности и перспективы / М. Макеевко, А. Вырковский // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 10. Журналистика. 2012. № 5. С. 35–49.
25. Обидина Н.В. Стилистика: Учебное пособие.- МПГУ, 2011.-123 с.
26. Руженцова Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов: Учебное пособие. – М.: Флинта, Наука, 2011. – 181 с.
27. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста: очерки теории и практики. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – 3-е изд. – М.: Акад. Проект : Гаудеамус, 2013. – 526 с.
28. Сбитнева А.А. Литературное редактирование: история, теория, практика: Учебное пособие. – М.: Флинта, Наука, 2009. – 206 с.
29. Силкин В.В., Шарков Ф.И. Коммуникология. Теория и практика массовой информации. Учебник для бакалавров. – М.: Дашков, 2017. – 160 с.
30. Стровский, Д.Л. Отечественная журналистика новейшего периода [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журна-

листика». - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 359 с.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=377072>

31. Энциклопедия мировой индустрии СМИ: Учебное пособие для студентов вузов под ред. Е. Л. Вартановой. – М.: Аспект Пресс, 2013. – 464 с.

7.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрании законодательства РФ. - 2014. - № 31. - ст. 4398.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - № 31. - ст. 3823.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 5. - ст. 410.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016, с изм. от 17.11.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 1 (ч. 1). - ст. 1.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 25. - ст. 2954.
6. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 03.07.2016) «О средствах массовой информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. - № 7. - ст. 300.
7. Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. - № 3. - ст. 170.
8. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 08.03.2015) «О государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 41. - стр. 8220-8235.
9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. – 2006. - № 31 (1 ч.). - ст. 3448.
10. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ (ред. от 08.03.2015, с изм. от 03.07.2016) «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015) // Собрание законодательства РФ. – 2006. - № 12. - ст. 1232.
11. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О связи» // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 28. - ст. 2895.
12. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О коммерческой тайне» // Собрание законодательства РФ. – 2004. - № 32. - ст. 3283.
13. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) // Собрание законодательства РФ. – 2006. - № 31 (1 ч.). - ст. 3451.
14. Федеральный закон от 11.07.2001 № 95-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «О политических партиях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.03.2016) // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 29. - ст. 2950.
15. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об общественных объединениях» // Собрание законодательства РФ. – 1995. - № 21. - ст. 1930.
16. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ (ред. от 05.04.2016) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 24. - ст. 2253.

17. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О чрезвычайном положении» // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 23. - ст. 2277.
18. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 5. - ст. 375.
19. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»// Собрание законодательства РФ. – 1994. - № 35. - ст. 3648.
20. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму»// Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 11. - ст. 1146.
21. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) «О противодействии экстремистской деятельности»// Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 30. - ст. 3031.
22. Федеральный закон от 04.04.2005 № 32-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об Общественной палате Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2005. - № 15. - ст. 1277.
23. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. - ст. 3802.
24. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 26 (часть I). - ст. 3378.
25. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утв. Президентом РФ от 9 сентября 2000 г. № Пр-1895) //Российская газета. - 2000. - № 187.
26. Основы государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности на период до 2020 года (утв. Президентом РФ 24 июля 2013 г., № Пр-1753). Доступ к URL: <http://base.garant.ru/182535/>
27. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. № Пр-212) // Российская газета. - 2008. - № 34.
28. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 21.10.2016) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»» // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 18 (часть II). - ст. 2159.

7.4. Интернет-ресурсы

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

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, контактной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

Приложения

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Академии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____ практики студента _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Профиль: _____

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 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»**

Институт государственной службы и управления

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*(И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от профильной организации*

« ____ » _____ 20 ____ г.

*(И.О. Фамилия руководителя по практической подго-
товке от Академии*

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики студента _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Профиль: _____

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчет- ности	Отрабатываемый индикатор до- стижения ком- петенций

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Акаде-
мии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их
фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

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

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра _____ управления информационными процессами
Направление подготовки _____ 42.03.02 Журналистика

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику
(вид (тип) практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса _____ учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению
и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от профиль-
ной организации

Руководитель по практической подготовке от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись обучающегося)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Студент _____ факультета журналистики ИГСУ
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20 ____ г.
в _____

_____ (наименование профильной 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 студент проявил _____

_____ (Профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты практической работы студента:

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран пол-
ностью, 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)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ о работе студента в период прохождения практики

Студент _____
(Фамилия, И.О. студента)

Института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику

(вид 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. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты практической работы студента:

(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»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра _____ управления информационными процессами
Направление подготовки _____ 42.03.02 Журналистика

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики

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

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководитель практики
от Академии

(Ф.И.О.)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20 г.