

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2025 10:50:48
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed83834573

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт	славянской культуры
Кафедра	общей и славянской филологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика. Коммуникационно-информационная практика

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	45.03.01 Филология
Профиль	Интернет-журналистика
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма обучения	очная

Рабочая программа производственной практики «Производственная практика. Коммуникационно-информационная практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 12.04.2025 г.

Разработчик рабочей программы производственной практики:

1. К.ф.н., доцент	Л.А. Кузьмина
Заведующий кафедрой	М.А. Дударева

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

производственная.

1.2. Тип практики

Коммуникационно-информационная.

1.3. Способы проведения практики

стационарная/выездная.

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
седьмой	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней для проведения практики в расписании учебных занятий

1.5. Место проведения практики

- в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;
- в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки: кафедра общей и славянской филологии.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.6. Форма промежуточной аттестации

зачет с оценкой.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

1.7. Место практики в структуре ОПОП

«Производственная практика. Коммуникационно-информационная практика» относится к части, формируемой участниками образовательного процесса.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик:

- Основы теории коммуникации;
- Теория и практика СМИ;
- Правовые основы Интернет-журналистики;
- Технология создания медиа-текста;
- Сетевые технологии и веб-аналитика;
- Жанры интернет-СМИ;
- Лингвистические основы продающих коммуникаций (реклама и PR);
- Учебная практика. Ознакомительная практика.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с

определенными ниже компетенциями. В дальнейшем полученный на практике опыт профессиональной деятельности применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- изучение организационной структуры организации и действующей в ней структуры управления;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- знакомство с реальными процессами редакционно-издательского дела (работы в редакциях/издательствах);
- подготовка бакалавров к самостоятельной информационно-коммуникативной деятельности;
- приобретение практических навыков для будущей профессиональной деятельности или отдельных ее разделов

2.2. Задачи производственной практики:

- освоение методов квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной рекламной деятельности, создания мультимедийных текстов для их дальнейшего продвижения средствами PR и рекламы, составления необходимой документации, в реальных производственных условиях;
- участие в работе редакционных коллективов;
- подготовка и редактирование публикаций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- совершенствование навыков использования компьютерных и цифровых технологий;
- приобретение опыта выполнения разного рода работ в реальных производственных условиях.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-5 Способен создавать медиапродукцию с использованием традиционных и новых технологий, в том числе в сети Интернет и в социальных сетях.	ИД-ПК-5.1 Создание медиатекстов или коммуникационных продуктов, отражающих различные аспекты современных тенденций общественного развития с использованием традиционных и новых технологий. ИД-ПК-5.2	Обучающийся: – приобретает и использует на практике навыки составления плана-графика выполнения корректуры, верстки и других полиграфических процессов; – владеет коммуникативными регистрами речи, функциональными и композиционно-смысловыми типами речи; – пользуется возможностями

	Использование инфографики, журналистики данных и других средств визуализации.	интернет- поиска и верификации информации, технологическими возможностями различных медиаканалов, программами создания и редактирования аудио- и видеоконтента;
ПК-6 Способен разрабатывать концепции медиапроекта (канала, передачи, издания, программы, полосы, рубрики, и т.п.), его модель, формат и дизайн, а также проводить их анализ и коррекцию.	ИД-ПК-6.1 Определение основных принципов разработки концепции медиапроекта, его творческих и технологических аспектов.	– учится выбирать оптимальные технические средства и технологии создания медиапродукта; – создает на основе стандартных методик журналистские и рекламные тексты основных жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями; – использует технологии сбора, подготовки и представления общественно актуальной информации через базовые навыки создания на основе стандартных методик журналистские и рекламные тексты в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями; – применяет базовые навыки копирайтинга и креативного письма, создания мультимедийных текстов для их дальнейшего продвижения средствами PR и рекламы; – активно использует теоретические основы и приемы корректуры и редактирования текста; – активно пользуется навыками проверки информации текста, определяет релевантность и валидность источников информации; – опирается в своей практической деятельности на разработки культурно-просветительских проектов в области филологии, проектов массовой коммуникации и их продвижения в медиасреде; – применяет понятия и категории мультимедийной журналистики; формат, структуру, жанры современных цифровых СМИ;

		– креативно мыслит при осуществлении проектов: планомерно и систематично реализует методические находки в профессиональной области; – обладает навыками подготовки и редактирования различных текстов, в том числе медиатекстов; – учитывает в профессиональной деятельности предпочтения целевой аудитории с учётом основ психологии рекламы и маркетинга; – выстраивает конструктивное межличностное взаимодействие в коллективе; – владеет групповыми нормами профессиональной деятельности, умеет активизировать совместную деятельность, направленную на достижение общих целей.
--	--	---

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очной форме обучения –	3	з.е.	96	час.
---------------------------	---	------	----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час		практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
7 семестр	96			96	
Самостоятельная работа Организационный этап (часть 1): ознакомление с программой практики и получаемыми в результате ее прохождения компетенциями, целями и задачами практики; заполнение дневника прохождения практики				8	Заполнение дневника (часть 1)
Самостоятельная работа Самостоятельное изучение литературы по созданию информационных, презентационных ресурсов, рекламных продуктов для электронных и сетевых СМИ. Самостоятельно формулирует и систематизирует основные понятия и категории мультимедийной журналистики: формат, структуру, жанры современных цифровых СМИ.				8	Заполнение дневника (часть 1)
Самостоятельная работа Корректировка, уточнение задания с учетом рекомендации руководителя, где планируется проведение практики				8	Заполнение дневника (часть 1)
Самостоятельная работа Анализ закономерностей построения рекламных PR- текстов, их жанровой дифференциации; требований к работе журналиста, технологии сбора, подготовки и представления общественно значимой информации Выбор индивидуального задания на практику.				8	Заполнение дневника (часть 1) Составление отчета по практике (часть 1)

Самостоятельная работа Исследовательский этап (часть 2): Сбор, обработка, анализ и систематизация материала по теме задания.				8	Заполнение дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Корректировка возможностей интернет-поиска и верификации информации; изучение технологических возможностей различных медиаканалов; знакомство с программами создания и редактирования аудио-и видеоконтента. На основании предварительной работы выбрать оптимальные технические средства и технологии создания медиапродукта; овладеть навыками использования необходимых компьютерных программ и работы в компьютерных сетях; научиться применять новейшие цифровые технологии для решения профессиональных задач.				8	Заполнение дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выбор технологии сбора, подготовки и представления общественно актуальной информации через базовые навыки создания на основе стандартных методик журналистские и рекламные тексты в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями.				8	Заполнение дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания.				34	Заполнение дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Заключительный этап (часть 3): Подготовка отчета, заполнение дневника, получение отзыва руководителя практики.				6	Заполнение дневника (часть 3) Составление отчета по практике
Зачет с оценкой					Зачет с оценкой
Всего:				96	

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоемкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
Седьмой семестр			
Организационный	32	– организационное занятие для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности / инструктажа по охране труда; – ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования;	Собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: – учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности; – вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением редакционно-издательской работы организации; – зачет по технике безопасности; – проверка знаний и умений применения методов и приемов работы организации, где проходит практика.
Основной – исследовательский	58	1. Выполнение индивидуального задания на практику 2. Ведение дневника практики	Собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: – наблюдение за выполнением работ; – проверка выполненного задания, программы

Заключительный	6	– обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики; – написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – публичная защита отчета по практике на семинаре.	Собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: представление обучающимися: – материалов в соответствии с индивидуальным заданием по практику; – дневника практики, отчета по практике.
----------------	---	--	---

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации/организации практики на базе структурных подразделений университета/научно-исследовательских интересов обучающегося.

6.1. Типовые задания на практику

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения), связанного с рекламной деятельностью и редакционно-издательской работой;
- провести анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации);
- ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности предприятия (рекламная деятельность коллектива, проектная деятельность, редакционно-издательская работа и др.);
- проанализировать работу организации по взаимодействию с подразделениями, с международными рекламными агентствами, медиахолдингами.

Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации/материально-технического обеспечения помещений университета, предназначенных для проведения практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки выпускной квалификационной работы.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
					ПК-5 ИД-ПК-5.1 ИД-ПК-5.2 ПК-6 ИД-ПК-6.1
высокий	85 - 100	зачтено (отлично)	Обучающийся: – самостоятельно формулирует технические указания к печати, требования к материалам, направляемым в типографию; верстки, других полиграфических процессов); – применяет на практике современные технические средства коммуникации; – способен самостоятельно принимать оперативные решения при угрозе нарушения плана выполнения работ (в том числе при соблюдении плана-графика прохождения практики) – владеет коммуникативными регистрами речи, функциональными и композиционно-смысловыми типами речи; – грамотно использует в профессиональных дискуссиях терминологию; – креативно мыслит при осуществлении проектов: планомерно и систематично реализует методические находки в профессиональной области; – обладает навыками подготовки и редактирования различных академических текстов; – выстраивает конструктивное межличностное взаимодействие в коллективе; – владеет нормами профессиональной деятельности, умеет активизировать совместную деятельность, направленную на достижение общих целей.		
повышенный	65 - 84	зачтено (хорошо)	Обучающийся: – допускает отдельные неточности при формулировке технических указаний к печати, требований к материалам, направляемым в типографию; – интуитивно оценивает предпочтения целевой аудитории, без учёта основ психологии рекламы и маркетинга; – демонстрирует в общении отдельные нормы делового этикета, знание терминологии;		

			– владеет начальными навыками макетирования, подготовки оригинал-макетов; – не активен в ситуациях самостоятельного выбора оперативных решений для соблюдения плана-графика работ; – имеет начальные навыки навыками возможностями интернет-поиска и верификации информации, технологическими возможностями различных медиаканалов, программами создания и редактирования аудио- и видеоконтента.
базовый	41 - 64	зачтено (удовлетворительно)	Обучающийся: – допускает ошибки при формулировке технических указаний к печати, требований к материалам, направляемым в типографию; – не принимает во внимание предпочтения целевой аудитории; – нарушает нормы делового этикета; – неуверенно использует терминологию; – плохо владеет некоторыми навыками возможностями интернет-поиска и верификации информации, технологическими возможностями различных медиаканалов, программами создания и редактирования аудио- и видеоконтента; – допускает ошибки при использовании современных технических средств коммуникации.
низкий	0 - 40	не зачтено (неудовлетворительно)	Обучающийся: – не может самостоятельно сформулировать технические указаний к печати, требования к материалам, направляемым в типографию; – не имеет навыков оценки предпочтений целевой аудитории; – не знает норм делового этикета; – не владеет терминологией; – не имеет навыков интернет-поиска и верификации информации, технологическими возможностями различных медиаканалов, программами создания и редактирования аудио- и видеоконтента.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- обсуждение результатов прохождения практики;
- обсуждение выполнения индивидуального задания.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики.	100	2 - 5
– Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения) и взаимосвязи подразделений, общая характеристика предприятия (организации, учреждения).	0-5	2 - 5
– Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения).	0 - 5 баллов	2 - 5
– Работа в качестве стажера под контролем руководителя практики.	0 - 30 баллов	2 - 5
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики.		2 - 5
– Изучение информационных технологий, применяемых на предприятии (организации, учреждении).	0 -15 баллов	2 - 5
Подготовка отчетной документации по практике:	0 -15 баллов	2 - 5
– дневник практики.		
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия.	0 -15 баллов	2 - 5
– отчет о прохождении практики.	0 -15 баллов	2 - 5
Итого:	0 -100 баллов	зачтено / не зачтено

8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики, (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение и характеристика руководителя практики от профильной организации/предприятия с рекомендуемой оценкой;
- письменный отчет о практике.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачет с оценкой (отчет по практике)	Содержание разделов отчета по практике соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики. Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической	85-100	5
	Отчет о прохождении практики, а также дневник практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; – хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит некоторые фактические ошибки.	65-84	4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ изученной научной литературы.		
	Отчет о прохождении практики, а также дневник практики оформлены с нарушениями требований, содержание разделов отчета о практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется в анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит некоторые недопустимые ошибки. Дневник практики заполнен не полностью, анализ научной литературы представлен фрагментарно.	41-64	3
	Обучающийся: – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям – в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично.	0-40	2

9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль	0-70	2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике, сдача дневника)	0-30	зачтено (с оценкой) /не зачтено
Итого за семестр	0-100	зачтено (с оценкой) /не зачтено

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

100-балльная система	пятибалльная система
85-100	зачтено (отлично)
65-84	зачтено (хорошо)
41-64	зачтено (удовлетворительно)
0-40	не зачтено (неудовлетворительно)

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с заключенным договором о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
129337, г. Москва, Хибинский проезд, д. 6	
Аудитория №209: для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	• комплект учебной мебели, доска меловая, • технические средства обучения, служащие для представления учебной информации в аудитории: • 1 персональный компьютер, • проектор, проекционный столик, • экран настенный. • Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
Аудитория №108 для самостоятельной работы: - компьютерный класс для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ (в свободное от учебных занятий и профилактических работ время);	• 11 персональных компьютеров с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации; • Комплект учебной мебели, меловая доска. • технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории; • экран, компьютер, проектор, колонки;

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1		Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; от 29 декабря 2012 г.					
2		Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367					
3	Н.З. Рябинина	Технология редакционно-издательского процесса	учебное пособие	Москва: Логос	2020	https://znanium.com/catalog/product/1214444	
4	С.А. Арасланова О.М. Афанасьева, Е. Н. Басовская Я. Е Каневская	Редактирование медиатекста	монография	Москва: ФЛИНТА	2020	https://znanium.com/catalog/product/1859789	
5	Т.В. Гордиенко	Журналистика и редактирование	Учебное пособие	Москва: Инфра-М	2023	https://znanium.com/catalog/product/1910532	

6	Р.П. Баканов, М.В.Симкачева, Д.В.Туманов	Журналистика для начинающих	учеб. пособие для студентов вузов	Москва: Аспект Пресс	2019	https://znanium.com/catalog/product/1038934	
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	С. П. Арапова, И.Ю. Плотникова, С. Ю. Арапов	Допечатная подготовка: основы создания книги	учебное пособие	Екатеринбург: Изд-во Уральского унта	2019	https://znanium.com/catalog/product/1920287	
2	Л. Р. Дускаева, М. Ю. Казак, Н.А. Прокофьева	Современный русский язык. Языковые техники создания медиатекстов	практикум	Москва: ФЛИНТА,	2017	https://znanium.com/catalog/product/1089733	
3	Под ред. Л.П. Шестеркиной	Универсальная журналистика	учебник для вузов	Москва: Аспект Пресс	2016	https://znanium.com/catalog/product/1039140	
4	Под ред. М.М. Лукиной	Интернет-СМИ: теория и практика.	учеб. пособие для студентов вузов	Москва: Аспект Пресс,	2013	https://znanium.com/catalog/product/1039083	

13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	ЭБС «ИВИС» http://dlib.eastview.com/
5.	ЭБС ЮРАЙТ издательского центра «ЮРАЙТ» https://biblio-online.ru/
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	Scopus https://www.scopus.com (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);
3.	Реферативная база данных «Web of Science» http://webofknowledge.com/
4.	Патентная база данных компании «QUESTEL - ORBIT» https://www37.orbit.com/#PatentEasySearchPage
5.	Электронные ресурсы издательства «SPRINGER NATURE» http://www.springernature.com/gp/librarians
6.	ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com/
7.	ООО «Национальная электронная библиотека» («НЭБ») http://нэб.рф/
8.	«НЭИКОН» https://neicon.ru/ru

13.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	Prototyping SketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПП	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры