

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.09.2023 17:46:09  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9187477

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 Социальной инженерии  
Кафедра Журналистики и телевизионных технологий

---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Производственная практика. Преддипломная практика

---

|   |   |
|---|---|
| Уровень образования   | бакалавриат   |
| Направление подготовки  | 42.03.02 Журналистика                               |
| Направленность (профиль)  | Периодические издания и мультимедийная журналистика |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года  |
| Форма(-ы) обучения  | Очная   |

Рабочая программа **Производственная практика. Преддипломная практика** основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Журналистики и телевизионных технологий, протокол № 01 от 27.08.2021 г.

Разработчик рабочей программы Производственной практики. Преддипломной практики:

Доцент  О.В. Мурзина  
Заведующий кафедрой  к. пед.н., О.В. Мурзина

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Вид практики

**Производственная**

### 1.2. Тип практики

**Преддипломная практика**

Способы проведения практики

**Стационарная или выездная**

### 1.3. Сроки, форма проведения и продолжительность практики. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

| семестр | форма проведения практики | продолжительность практики |
|---------|---------------------------|----------------------------|
| Восьмой | Стационарная              | 4 недели                   |

### 1.4. Место проведения практики

– в профильных организациях/предприятиях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;

– в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки: Кафедра Журналистики и телевизионных технологий, Протоколно-организационная служба, Центр развития карьеры и молодежного предпринимательства;

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

### 1.5. 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.

### 1.6. Место практики в структуре ОПОП

**Производственная практика. Преддипломная практика** относится к вариативной части

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

- Социология журналистики
- Профессиональная этика журналиста
- Новостная журналистика
- Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- Основы визуальной коммуникации
- Правовые аспекты журналистики
- Видео в СМИ
- Профессионально-творческий практикум.

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

Цель производственной практики: **Преддипломной практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- выполнение заданий, направленные на анализ конкретных рекламных задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов, редактирование, реферирование, рецензирование текстов, использование различных методов анализа информации в сфере своей профессиональной деятельности;
- развитие и закрепление навыков работы со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, заинтересованными фирмами, государственными и общественными структурами, партиями и движениями;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- знакомство с реальными технологическими процессами;
- приобретение практических навыков для будущей профессиональной деятельности или отдельных ее разделов.

2.1. Задачи производственной практики. Преддипломной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- совершенствование навыков использования компьютерных и цифровых технологий при формировании алгоритмов проведения кампаний по рекламе и связям с общественностью;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или отдельных ее разделах.

## 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 по дисциплине   |
|---|---|---|
| ПК-1.<br>Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с | ИД-ПК-1.1.<br>Редактирование журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами | По результатам прохождения практики студент должен:<br><i>Знать:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, основные социологические центры, специализирующие на</li> </ul> |

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |   |
|--|--|--|---|
| языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа   | ИД-ПК-1.2. Знание редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте                            | <p>исследовании медиааудитории и медиапотребления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность источника исследования;</li> <li>– основные виды источников информации для научных исследований требования к оформлению библиографического аппарата научной работы; требования к созданию презентационных материалов;</li> <li>– способы проверки достоверности информации, требования к редактированию выпускной квалификационной работы, отличительные черты научного стиля;</li> <li>– основные методы, способы и средствами получения и хранения информации, основные требования, предъявляемые к информации СМИ;</li> <li>– способы проверки достоверности информации, требования к редактированию медиатекстов в соответствии с редакционной политикой.</li> </ul> |   |
|  | ИД-ПК-1.3. Знание технологических требований разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта |  |   |
| ПК-2. Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта  | ИД-ПК-2.1. Соблюдение установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукт                                 |  |   |
|  | ИД-ПК-2.2. Распределение своих трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами |  | <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структурировать тему исследования;</li> <li>– ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях;</li> <li>– работать над различными темами;</li> <li>– применять теоретические знания об организации работы редакции при анализе источника исследования;</li> <li>– оформлять сноски и список источников и литературы в соответствии с требованием ГОСТом;</li> <li>– отобрать необходимые для работы методы;</li> <li>– логически верно, аргументировано, ясно и грамотно строить устную и письменную речь.</li> </ul> |
|  | ИД-ПК-2.3. Выполнение своих профессиональных обязанностей в рамках отведенного бюджета времени   |  |   |
| <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа теоретической литературы по теме исследования;</li> <li>– навыками анализа источниковой базы;</li> <li>– навыками создания презентации научной работы в программе Power Point;</li> <li>– навыками сбора и обработки информации;</li> <li>– начальными навыками технологии производства журналистского контента;</li> <li>– навыками анализа эффективности выполнения технических требований исследуемой источниковой базы;</li> <li>– технологией подготовки научного текста.</li> </ul> |  |  |   |

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость практики по учебному плану составляет:

|                           |   |      |     |      |
|---------------------------|---|------|-----|------|
| по очной форме обучения – | 6 | з.е. | 216 | час. |
|---------------------------|---|------|-----|------|

##### 4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий:

| Структура и объем практики  |            |   |  |  |  |
|---|------------|---|--|--|--|
|   | 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 |  |  |
| 8 семестр   | 216        |   |  | 216  |  |
| Самостоятельная работа<br><b>Организационный этап (часть 1):</b> ознакомление с программой практики и получаемыми в результате ее прохождения компетенциями, целями и задачами практики; заполнение Дневника прохождения практики |            |   |  | 12   | Заполнение Дневника (часть 1)                                  |
| Самостоятельная работа<br>Самостоятельное изучение специальной отечественной и зарубежной литературы и другой научной информации в области рекламы и связей с общественностью   |            |   |  | 12   | Заполнение Дневника (часть 1)                                  |
| Самостоятельная работа<br>Корректировка, уточнение темы исследования с учетом рекомендации руководителя, где планируется проведение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков                             |            |   |  | 12   | Заполнение Дневника (часть 1)                                  |

|  |  |  |  |    |  |
|--|--|--|--|----|--|
| Самостоятельная работа<br>Анализ актуальности темы исследования, выбор индивидуального задания на практику.  |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 1)<br>Отчет по практике (часть 1) |
| Самостоятельная работа<br><b>Исследовательский этап (часть 2):</b> сбор, обработка, анализ и систематизация литературных источников и другой информации по теме работы |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Корректировка обзора литературы, постановка задач исследования   |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выбор методики проведения научного исследования по теме работы   |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания.  |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания.  |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания.  |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания   |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания   |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания   |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания   |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |
| Самостоятельная работа<br>Выполнение индивидуального задания.  |  |  |  | 12 | Заполнение Дневника (часть 2)                                |

|   |  |  |  |     |  |
|---|--|--|--|-----|--|
| Самостоятельная работа<br>Обсуждение результатов хода<br>практики на научно-<br>техническом семинаре.<br>Заполнение Дневника практики                       |  |  |  | 12  | Заполнение<br>Дневника<br>(часть 2)<br>Отчет по<br>практике (часть<br>2) |
| Самостоятельная работа<br><b>Заключительный этап<br/>(часть 3):</b> Подготовка отчета,<br>заполнение Дневника,<br>получение Отзыва<br>руководителя практики |  |  |  | 12  | Заполнение<br>Дневника<br>(часть 3)<br>Отчет по<br>практике              |
| Самостоятельная работа<br>Сдача зачета  |  |  |  | 12  |  |
| зачет   |  |  |  |     | зачет  |
| Всего:  |  |  |  | 216 | зачет  |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

| Наименование<br>этапов практики | Трудоемкость,<br>час | Содержание практической работы,<br>включая аудиторную, внеаудиторную и<br>иную контактную работу, а также<br>самостоятельную работу обучающегося | Формы текущего<br>контроля успеваемости |
|---------------------------------|----------------------|--|---|
| <i>Восьмой семестр</i>          |                      |  |   |

|                              |     |  |  |
|------------------------------|-----|--|--|
| Организационный              | 36  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное занятие для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;</li> <li>– определение исходных данных, цели и методов выполнения задания;</li> <li>– формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий;</li> <li>– анализ индивидуального задания и его уточнение;</li> <li>– составление плана-графика практики;</li> <li>– прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда;</li> <li>– ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование индивидуального задания по прохождению практики;</li> <li>– разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования.</li> </ul> | <p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности,</li> <li>– вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности организации (например, агентства по рекламе, пиар-агентства и т.д.);</li> <li>– зачет по технике безопасности.</li> <li>– проверка знаний и умений применения методов и приемов исследований предприятия ...</li> </ul> |
| Основной - Исследовательский | 144 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение индивидуального задания на практику</li> <li>2. Ведение дневника практики</li> </ol>  | <p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за выполнением работ,</li> <li>– проверка выполненного раздела программы практики,</li> <li>– проверка дневника практики,</li> <li>– контрольные проверки хода практики, анализ промежуточных результатов практики</li> </ul>   |
| Заключительный               | 36  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщение результатов индивидуальной работы на практике;</li> <li>– проверка полноты и правильности выполнения задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики;</li> <li>– оформление дневника практики.</li> <li>– написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;</li> </ul>   | <p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <p>представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– материалов в соответствии с индивидуальным заданием по практике,</li> <li>– дневника практики,</li> </ul>  |



|  |  |  |                     |
|--|--|--|---------------------|
|  |  | – публичная защита отчета по практике на научно-техническом семинаре | 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

В процессе учебной практики обучающиеся непосредственно участвуют в работе предприятий сферы рекламы.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1) Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения):
  - провести анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации сферы рекламы и связей с общественностью;
  - ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений рекламной и пиар- деятельности организации (формирование, поддержание, усиление, корректировка имиджа фирмы, разработка системы приемов и методов, направленных на улучшение взаимопонимания между фирмой и ее целевыми аудиториями, обеспечение поддержки деятельности фирмы со стороны различных целевых аудиторий и т.д.);
  - проанализировать организацию взаимодействия с фирмами – партнерами и т.д.
- 2) Изучить различные разновидности редакций СМИ.:
  - схему прохождения материала от автора до сдачи в номер или выхода в эфир
  - принцип выбора темы
  - принцип отбора заголовков
  - принцип подбора подзаголовков
  - принципы редактирования
  - принципы подбора иллюстраций
  - принцип выбора иллюстраций
  - источники информации, которыми пользуются в редакции
  - методы «обогащения » информации (мультимедиатизация контента).
- 3) Установить этические аспекты деятельности организации;
  - изучить принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом организации;
  - проанализировать пути (способы) разрешения нравственных дилемм в деятельности предприятия (организации, учреждения), изучить вопросы корпоративной культуры.

### 6.2. 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) |
|-------------------------------------|---|---|--|--|---|
| повышенный                          |   | зачтено (отлично)   | <p><b>Обучающийся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-чётко понимает актуальные современные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;</li> <li>-разрабатывает коммуникационные продукты в сфере средств массовой информации с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования;</li> <li>- анализирует и систематизирует принимаемые управленческие решения с правовых и нравственных позиций;</li> <li>-осуществляет самоанализ своей профессиональной деятельности, добиваться поставленных целей;</li> <li>-уверенно осуществляет поиск информации профессионального характера по полученному заданию, собирает, анализирует данные, необходимые для решения поставленных задач, в том числе с применением интернет-технологий;</li> <li>-отслеживает глобальные тенденции модернизаций технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</li> </ul> |  |   |

|         |  |                             |  |
|---------|--|-----------------------------|--|
|         |  |                             | <p>-анализирует и систематизирует основные нормативные и конструкторско-технологические документы, регламентирующие СМИ;</p> <p>-обеспечивает эффективное ведение проектной деятельности;</p> <p>-выявляет сильные и слабые стороны проектов, соответствие проектов информационной политики;</p> <p>- проводит оценку целевой аудитории, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики;</p> <p>-свободно разбирается в Законодательстве Российской Федерации о средствах массовой информации.</p>   |
| высокий |  | зачтено (хорошо)            | <p><b>Обучающийся:</b></p> <p>- недостаточно понимает актуальные современные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;</p> <p>-допускает неточности в разработке коммуникационных продуктов в сфере СМИ с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования;</p> <p>- анализирует и систематизирует принимаемые управленческие решения с правовых и нравственных позиций;</p> <p>-осуществляет самоанализ своей профессиональной деятельности, добиваться поставленных целей.</p> <p>- не системно осуществляет поиск информации профессионального характера по полученному заданию, собирает, анализирует данные, необходимые для решения поставленных задач, в том числе с применением интернет-технологий;</p> <p>-отслеживает глобальные тенденции модернизаций технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, не делая достаточных выводов;</p> <p>-анализирует и систематизирует основные нормативные и конструкторско-технологические документы, регламентирующие ведение проектной деятельности;</p> <p>-обеспечивает эффективное ведение проектной деятельности;</p> <p>-выявляет сильные и слабые стороны проектов, соответствие проектов информационной политики;</p> <p>- проводит оценку целевой аудитории, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики;</p> <p>-свободно разбирается в Законодательстве Российской Федерации о средствах массовой информации.</p> |
| базовый |  | зачтено (удовлетворительно) | <p><b>Обучающийся:</b></p>   |

|        |  |                                   |   |
|--------|--|-----------------------------------|---|
|        |  |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- недостаточно понимает актуальные современные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;</li> <li>- допускает неточности в разработке коммуникационных продуктов в сфере СМИ с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования;</li> <li>- анализирует и систематизирует принимаемые управленческие решения с правовых и нравственных позиций;</li> <li>- осуществляет самоанализ своей профессиональной деятельности, добиваться поставленных целей.</li> <li>- не системно осуществляет поиск информации профессионального характера по полученному заданию, собирает, анализирует данные, необходимые для решения поставленных задач, в том числе с применением интернет-технологий;</li> <li>- отслеживает глобальные тенденции модернизаций технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, не делая достаточных выводов;</li> <li>- анализирует и систематизирует основные нормативные и конструкторско-технологические документы, регламентирующие ведение проектной деятельности;</li> <li>- обеспечивает эффективное ведение проектной деятельности;</li> <li>- выявляет сильные и слабые стороны проектов, соответствие проектов информационной политики;</li> <li>- проводит оценку целевой аудитории, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики;</li> <li>- свободно разбирается в Законодательстве Российской Федерации о средствах массовой информации.</li> </ul> |
| низкий |  | не зачтено (не удовлетворительно) | <p><b>Обучающийся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- испытывает серьезные затруднения в понимании современных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;</li> <li>- допускает неточности в разработке коммуникационных продуктов в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования;</li> <li>- затрудняется в систематизации принимаемых управленческих решений с правовых и нравственных позиций;</li> <li>- демонстрирует слабое понимание о поиске информации профессионального характера по полученному заданию, собирает, анализирует данные, необходимые для решения поставленных задач, в том числе с применением интернет-технологий;</li> </ul>   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- затрудняется проводить оценку целевой аудитории, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики;</li><li>- не разбирается в Законодательстве Российской Федерации о средствах массовой информации.</li></ul> |
|--|--|--|--|

## 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 выполнение 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;  |                    | 2-5                  |
| – Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения) и взаимосвязи подразделений, общая характеристика предприятия (организации, учреждения); |                    | 2-5                  |
| – Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения);                                  |                    | 2-5                  |
| – Работа в качестве в качестве специалиста по рекламе под контролем руководителя практики   |                    | 2-5                  |
| Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики;  |                    | 2-5                  |
| – Изучение информационных технологий, применяемых на предприятии (организации, учреждении)  |                    | 2-5                  |
| Подготовка отчетной документации по практике:   |                    | 2-5                  |
| – дневник практики,   |                    |                      |
| – заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия  |                    |                      |
| – отчет о прохождении практики  |                    | 2-5                  |
| <b>Итого:</b>   |                    | Зачтено/не зачтено   |

### 8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестации 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;
- письменный отчет о практике;
- предварительные результаты научно-исследовательской работы.

#### 8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

| Форма промежуточной аттестации      | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                       |
|-------------------------------------|---|----------------------|-----------------------|
|                                     |   | 100-балльная система | Пяти-балльная система |
| Зачет с оценкой (отчет по практике) | <p>Содержание разделов отчета о производственной практике соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; квалифицированно использует теоретические положения при анализе деятельности организации, показывает знания рекламы и коммуникаций; основные приемы самообразования; способы получения и эффективного анализа информации, полученной в организации; способы и этические нормы активного взаимодействия с подчиненными, коллегами, руководителями и представителями внешних организаций; способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</li> </ul> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности</p> |                      | 5                     |
|                                     | <p>Отчет о прохождении производственной 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.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская</li> </ul>  |                      | 4                     |

| Форма промежуточной аттестации   | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                       |
|----------------------------------|---|----------------------|-----------------------|
| Наименование оценочного средства |   | 100-балльная система | Пяти-балльная система |
|                                  | <p>существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;</p> <p>– хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит некоторые фактические ошибки.</p> <p>Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ изученной научно-технической литературы.</p>  |                      |                       |
|                                  | <p>Отчет о прохождении учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, 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.</p> <p>Обучающийся:</p> <p>– в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется в анализе практических ситуаций;</p> <p>– удовлетворительно знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.</p> <p>Ответ содержит некоторые недопустимые ошибки.</p> <p>Дневник практики заполнен не полностью, анализ научной и профессиональной литературы представлен фрагментарно</p> |                      | 3                     |
|                                  | <p>Обучающийся:</p> <p>– не выполнил или выполнил не полностью программу практики;</p> <p>– не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы;</p> <p>– оформление отчета по практике не соответствует требованиям</p> <p>– в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки.</p> <p>Дневник практики не заполнен или заполнен частично</p>   |                      | 2                     |



## 9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

### 9.1. Система оценивания

| Форма контроля                                       | 100-балльная система | пятибалльная система |
|--|----------------------|----------------------|
| Текущий контроль                                     |                      | 2 - 5                |
| Промежуточная аттестация (защита отчета по практике) |                      | 2 - 5                |
| <b>Итого за семестр</b>                              |                      |                      |

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

| 100-балльная система | пятибалльная система             |
|----------------------|----------------------------------|
|                      | зачтено (отлично)                |
|                      | зачтено (хорошо)                 |
|                      | зачтено (удовлетворительно)      |
|                      | 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/заключенными договором/договорами о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: 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-исследовательских работ.

| <b>115035, г. Москва, Калужская ул., 1</b>  |   |
|---|---|
| <b>№ и наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки</b>   | <b>Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки</b> |
| <b>4409-</b> учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы | <b>4409</b><br>1. Парты 12 шт.<br>2. Стулья 24 шт.<br>3. Доска маркерная 1 шт.<br>4. Плазма 1 шт.<br>5. Ноутбук 1 шт. |
| <b>4408-</b> помещение для самостоятельной работы   | <b>4408</b><br>1. Парты 9 шт.<br>2. Стулья 18 шт.<br>3. Доска маркерная 1 шт.<br>4. Плазма 1 шт.<br>5. Ноутбук 5 шт.  |

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п   | Автор(ы)            | Наименование издания   | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство                | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)   | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|---|---------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|-------------|---|--|
| <b>10.1 Основная литература, в том числе электронные издания</b>  |                     |  |                                     |                             |             |   |  |
| 1   | Котюрова М. П.      | Современный научный текст (сквозь призму дискурсивных изменений)         | Монография                          | Москва : ФЛИНТА             | 2019        | <a href="https://znanium.com/catalog/product/1862922">https://znanium.com/catalog/product/1862922</a>   |  |
| 2   | Химик В. В. [и др.] | Культура речи. Научная речь  | Учебное пособие                     | Москва : Издательство Юрайт | 2022        | <a href="https://urait.ru/bcode/512907">https://urait.ru/bcode/512907</a>   |  |
| 3   | Корконосенко С.Г.   | Основы журналистики : учебник для среднего профессионального образования | Учебник                             | Москва : Издательство Юрайт | 2022        | <a href="https://urait.ru/book/osnovy-zhurnalistiki-517430">https://urait.ru/book/osnovy-zhurnalistiki-517430</a>                             |  |
| 4   | Колесниченко А. В.  | Основы журналистской деятельности  | Учебное пособие                     | Москва : Издательство Юрайт | 2022        | <a href="https://urait.ru/book/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti-515680">https://urait.ru/book/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti-515680</a> |  |
| <b>10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания</b>  |                     |  |                                     |                             |             |   |  |
| 1   | Познин В.Ф.         | Техника и технология СМИ. Радио- и тележурналистика                      | Учебник                             | М.: Издательство Юрайт      | 2022        | <a href="https://urait.ru/bcode/490118">https://urait.ru/bcode/490118</a>   |  |
| 2   | Чевозерова Г. В.    | Основы теории журналистики   | Учебник                             | Москва : Издательство Юрайт | 2022        | <a href="https://urait.ru/book/osnovy-teorii-zhurnalistiki-517229">https://urait.ru/book/osnovy-teorii-zhurnalistiki-517229</a>               |  |
| 3   | Блюм Д.             | Полевое руководство для научных журналистов:                             | Справочное пособие                  | Москва: Альпина нон-фикшн   | 2018        | <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=333524#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=333524#bib</a>                           |  |
| <b>10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)</b> |                     |  |                                     |                             |             |   |  |
| 1.  | Мореева, Е.В.       | Методические указания по подготовке выпускной квалификационной работы    | Учебное пособие                     | РГУ им. А.Н. Косыгина       | 2018        |   | 30   |



## 12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

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

*Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.*

| № пп  | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы  |
|---|---|
| 1.  | ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>  |
| 2.  | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>                        |
| 3.  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com»<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> |
| 4.  | ...   |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы |   |
| 1.  | ...   |
| 2.  | ...   |
| 3.  | ...   |

12.2. Перечень программного обеспечения

*Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.*

| №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.   |                                |  |
| 3.   |                                |  |
| 4.   | ...                            |  |
| 5.   | ...                            | ...  |

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

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

| <b>№ пп</b> | <b>год<br/>обновления<br/>РПП</b> | <b>характер изменений/обновлений<br/>с указанием раздела</b> | <b>номер протокола<br/>и дата заседания<br/>кафедры</b> |
|-------------|-----------------------------------|--|---|
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |
|             |                                   |  |   |