

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

**Кафедра Цивилизационной журналистики
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

*для студентов, обучающихся по специальности
42.03.02 Журналистика*

Учебно-методическое пособие

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.....	4
3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках учебной практикф: профессионально-ознакомительной практики.....	5
4. Базы практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики и рабочие места студентов.....	5
5. Содержание практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, методические рекомендации по её проведению	5
6. Оформление результатов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.....	10
7. Правила ведения и оформления дневника.	12
8. Правила оформления отчета по практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики	13
9. Подведение итогов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.....	14
Приложения	16

1. Общие положения

1. Практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Перед началом практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики кафедра проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед началом практической подготовки в рамках учебной практики:

профессионально-ознакомительной практики.

В дневнике практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

2. Отбытие с практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

3. Календарный план практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики с указанием рабочего места.

Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем от организации – базы практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Цель практики:

Целями дисциплины Б2.О.01(У) «Учебная практика: профессионально-ознакомительная практика» является формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области журналистики по направлению подготовки бакалавров 42.03.02 «Журналистика»

Задачи практики:

В соответствии с результатами обучения задачами являются:

- 1) закрепить и расширить теоретические знания, полученные в университете;
- 2) подготовить студентов к самостоятельному применению в ходе работы полученных знаний в рамках различных направлений профессиональной деятельности и получение новых профильных навыков и умений;

3) получение первичного опыта для будущей профессиональной деятельности в журналистике.

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Продолжительность и сроки проведения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики и рабочие места студентов

Практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики студентов проходит на базе факультета журналистики АНО ВО «УМЦ».

5. Содержание практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, методические рекомендации по её проведению

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Университета, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

1. Подготовительный этап (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической

подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов практической подготовки.

2. Содержательный этап (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация научно-технической и творческой информации по теме (индивидуальному заданию).

3. Заключительный этап (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов, По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично,

в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из УМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами Университета.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;

- представить руководителю практической подготовки от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

Руководителями практической подготовки от Университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры – цивилизационной журналистики.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по практической подготовке.

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за

каждым студентом, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

Руководитель практической подготовки от АНО ВО «УМЦ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки;

- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практической подготовки;

- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- обеспечивает прохождение практической подготовки в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;

- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;

- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практической подготовки: проверяет отчетную документацию (отчет);

- выставляет оценку по практической подготовке.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Индивидуальное задание на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики студент получает непосредственно от руководителя, определённого Университетом.

Базовые этапы работы студента на практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики включают выполнение разделов тематического плана:

1. Ознакомиться с деятельностью СМИ, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с редакторской деятельностью предприятия. Провести анализ уровня и состояния используемых в организации коммуникационных технологий.
2. Изучить: Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 30.12.2020) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
3. Выполнить задания руководителя практики:
 - А) дать общую характеристику деятельности конкретного СМИ
 - Б) провести анализ уровня и состояния используемых в деятельности коммуникационных технологий, определить совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие деятельности организации
 - В) определить средства художественной выразительности в коммуникационных продуктах организации

Г) используя информационные ресурсы, определить основных конкурентов организации и провести сравнительный анализ используемых в деятельности СМИ коммуникационных технологий

Д) разработать макет коммуникационного продукта СМИ с учетом системы норм русского литературного и иностранного(-ых) языка(-ов) и социокультурных различий социальных групп.

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В случае прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики удаленно в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" источниками информации выступают:

- сайты раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций (www.rusprofile.ru), (http://www.gks.ru/accounting_report)
- официальный сайт организации – базы практики;
- сайт РОССТАТа

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

1. Практическая подготовка в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

4. По окончании практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся представляет в Университет:

- заявление на определение места практики;
- задание на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики;
- заполненный и заверенный дневник практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики;
- заполненное направление на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики с печатями организации, на которой проводилась практика;
- отчёт о практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики с прилагаемыми материалами;
- отзыв научного руководителя от предприятия;
- договор о прохождении практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практической подготовки в

рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала; своевременность предоставления в Университет дневника, отчета и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики в свободное от обучения время.

7. Правила ведения и оформления дневника.

7.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

7.2 Во время практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

7.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от Университета или от предприятия, которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

7.4 Записи в дневнике прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики должны

отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики от профильной организации.

8. Правила оформления отчета по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

8.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

8.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики.

8.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

8.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

8.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту

соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

8.6 В качестве приложения к отчету должен быть собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики без представления дневника, отчета и иных материалов не проводится.

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики

Итоговый контроль организации и прохождения практической подготовки в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практической подготовкой в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики. Защита отчёта по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практической подготовке в рамках учебной практики: профессионально-ознакомительной практики перед руководителем практики от кафедры.

Приложения

Заместителю заведующего кафедрой
«Цивилизационной журналистики»

Дмитриевой А.О.

от студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения практической подготовки в рамках учебной
практики: профессионально-ознакомительной практики

(полное наименование организации)

и назначить руководителем _____

(ФИО, должность руководителя практики от предприятия)

Подпись: _____

«__» _____ 20__ г.

Примерные темы для проведения собеседования

Формируемая компетенция	Тема
ОПК-1	Отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ. Жанры и форматы текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных медиакоммуникационных продуктов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенности иных знаковых систем
ОПК-2	Система общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития. Как учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов
ОПК-3	Достижения отечественной и мировой культуры и их использование в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.
ОПК-4	Основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
ОПК-5	Совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. Специфика коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы; Правовые и этические нормы регулирования профессиональной деятельности. Тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.
ОПК-6	Современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии. Современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.
ОПК-7	Принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности

Примерные индивидуальные задания по практике

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ **НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:** **ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

студента(ки) ___ курса ___ чной формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Должность на практике ___ практикант _____

Место _____ и _____ время
практики _____

С «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

II. Содержание практики:

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с предприятием, зарегистрированным как СМИ. Провести анализ уровня и состояния используемых в организации коммуникационных технологий.

2. Изучить: Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 29.12.2022) "О средствах массовой информации"

3. Выполнить задания руководителя практики:

А) дать общую характеристику деятельности конкретного СМИ;

Б) провести анализ уровня и состояния используемых в деятельности коммуникационных технологий, определить совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие деятельности организации
В) определить средства художественной выразительности в коммуникационных продуктах организации;

Г) используя информационные ресурсы, определить основных конкурентов организации и провести сравнительный анализ используемых в деятельности СМИ коммуникационных технологий;

Д) разработать макет коммуникационного продукта СМИ с учетом системы норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов) и социокультурных различий социальных групп.

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Зам. зав. кафедрой

Задание получил студент _____

Руководитель практики от организации

Дмитриева А.О.

Фамилия И.О.

Дмитрие

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.02 Журналистика**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках учебной практики:
профессионально-ознакомительной практики в город _____
в _____
(название организации)

Сроки практической подготовки: с « » 20 г. по « » 20 г.
Руководитель практической подготовки от Университета зам. зав. кафедрой
М.П. Дмитриева А.О.
структурного подразделения

Руководитель практической подготовки от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие « » 20 г.
М.П.
профильной организации

Руководитель практической подготовки от предприятия

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия « » 20 г.
М.П.
профильной организации

Руководитель практической подготовки от предприятия

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)
« » 20 г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.02 Журналистика**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ учебной практики:
профессионально-ознакомительной практики
студента(ки) _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)
Должность на практике _____

Место и время практики _____

_____ « » 20 г. по « » 20 г.

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

II. Содержание практики:

1. Изучить руководящие документы в организации

2. Практически выполнить _____

3. Ознакомиться с _____

Руководитель практической подготовки от Университета
Зам. зав. кафедрой _____ Дмитриева А.О.

Задание получил студент _____ Ф.И.О. _____

Руководитель практической подготовкой от организации
_____ Ф.И.О. _____

(должность, организация, подпись)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.02 Журналистика**

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

**Прохождения практической подготовки в рамках
учебной практики: профессионально-ознакомительной практики**

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Окончательная подготовка отчета по практике и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя практики от организации.	

Зам. зав. кафедрой _____

Дмитриева А.О.

Задание получил студент _____

_____ Ф.И.О. _____

Руководитель практической подготовки
от Университета/организации _____

Дмитриева А.О./Ф.И.О.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Код наименования индикатора достижения компетенции	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1 Знает: отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	
		ОПК-1.2 Умеет: создавать медиатексты и медиапродукты, востребованные сферой рекламы и связей с общественностью	
		ОПК-1.3 Владеет: навыками подготовки журналистских текстов и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	
2.	ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1 Знает: систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	
		ОПК-2.2 Умеет: учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании журналистских текстов и/или коммуникационных продуктов	
		ОПК-2.3 Владеет: навыками создания коммуникационных продуктов, учитывая основные тенденции развития общественных и государственных институтов	
3.	ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1 Демонстрирует: кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса	
		ОПК-3.2 Умеет: использовать достижения отечественной и мировой культуры	
		ОПК-3.3 Владеет: средствами художественной выразительности в процессе создания журналистских текстов и (или) иных коммуникационных продуктов	
4.	ОПК-4. Способен	ОПК-4.1 Знает основные	

	отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	<p>характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) иных коммуникационных продуктов.</p> <p>ОПК-4.2 Умеет: соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп</p> <p>ОПК-4.3 Владеет: навыками создания медиапродукта с учетом запросов общества и аудитории</p>	
5.	ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	<p>ОПК-5.1 Знает: совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</p> <p>ОПК-5.2 Умеет: осуществлять свои профессиональные действия с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы</p> <p>ОПК-5.3 Владеет: профессиональными навыками в сфере медиакоммуникаций с учетом правовых и этических норм регулирования профессиональной деятельности</p>	
6.	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-6.1 Знает: современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p> <p>ОПК-6.2 Умеет: использовать необходимое техническое оборудование и программное обеспечение</p> <p>ОПК-6.3 Владеет: современными цифровыми устройствами, платформами и программным обеспечением на всех этапах создания журналистских текстов и (или) иных коммуникационных продуктов</p>	
7.	ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной	<p>ОПК-7.1 Знает: принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.2 Умеет: осуществлять отбор информации, профессиональных</p>	

	ответственности	средств в соответствии с принципами социальной ответственности	
		ОПК-7.3 Владеет: профессиональными приемами журналистики в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом	

Зам. зав. кафедрой _____

Дмитриева А.О.

Руководитель от Университета _____

Дмитриева А.О.

ОТЗЫВ

на студента(ку) _____ курса _____ формы обучения
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

(фамилия имя отчество)

о прохождении ей/им практической подготовки в рамках учебной практики:
профессионально-ознакомительной практики

В _____

(наименование учреждения, организации)

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках учебной
практики: профессионально-ознакомительной практики –

« _____ »

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:

- * время прохождения практики;
- * должность практиканта;
- * характеристика проделанной практикантом работы;
- * степень подготовленности практиканта;
- * оценка полноты и качества выполнения задания на практику;
- * характеристика личных качеств;
- * наличие/отсутствие замечаний в отношении обучающегося;
- * наличие/отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики.

М.П. предприятия

Руководитель практики от
Университета/организации
Зам. зав. кафедрой Дмитриева А.О.

(должность, ФИО, подпись)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

**Кафедра Цивилизационной журналистики
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по специальности

42.03.02 Журналистика

Учебно-методическое пособие

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Сроки и продолжительность практики.....	4
4. Базы производственной практики и рабочие места студентов	5
5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению	7
6. Оформление результатов практики.....	12
7. Подведение итогов практики.....	16
Приложения	18

1. Общие положения

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Перед началом практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики кафедра проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед

началом практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

В дневнике практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

2. Отбытие с практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

3. Календарный план практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики с указанием рабочего места.

4. Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем от организации – базы практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Целями дисциплины Б2.В.01(П) Производственная практика: профессионально-творческая практика является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов по направлению подготовки бакалавров 42.03.02 Журналистика

Задачами практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики являются:

- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- обучение практическим навыкам журналистики;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;
- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии, в учреждении и организации
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 42.03.02 Журналистика

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Продолжительность и сроки проведения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики рабочие места студентов

Практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студентов проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация): СМИ, рекламные агентства, предприятия, изготавливающие рекламную продукцию, отделы рекламы в СМИ, рекламные отделы и PR-службы предприятий. Студент должен сам выбрать место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-

творческой практики из предложенных руководителем от Университета предприятий, организаций, учреждений.

Студент вправе самостоятельно предложить место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, согласовав его с руководителем практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики от Университета. Если на предприятии, где работает студент, имеется служба, занимающаяся журналистской деятельностью, и оно готово предоставить место для прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студенту и заключить об этом соответствующий договор (Приложение 1), в этом случае по согласованию с руководителем практики, студент может пройти практику на своем предприятии.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его специальности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной журналистской деятельности.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студент обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;
- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

5. Содержание практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, методические рекомендации по её проведению

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Университета, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

1. Подготовительный этап (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов практической подготовки.

2. Содержательный этап (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры

организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация научно-технической и творческой информации по теме (индивидуальному заданию).

3. Заключительный этап (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов, По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из УМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами Университета.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры

письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

Руководителями практической подготовки от Университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры – цивилизационной журналистики.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по практической подготовке.

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за каждым студентом, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

Руководитель практической подготовки от АНО ВО «УМЦ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практической подготовки;
- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- обеспечивает прохождение практической подготовки в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;

- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;

- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практической подготовки: проверяет отчетную документацию (отчет);

- выставляет оценку по практической подготовке.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- предоставляет рабочие места студентам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Индивидуальное задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики студент получает непосредственно от руководителя, определённого Университетом.

Базовые этапы работы студента на практической подготовке в рамках

производственной практики: профессионально-творческой практики включают выполнение разделов тематического плана:

1. Ознакомиться с деятельностью СМИ, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с редакторской деятельностью предприятия. Провести анализ уровня и состояния используемых в организации коммуникационных технологий.
2. Изучить: Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 30.12.2020) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
3. Выполнить задания руководителя практики:
 - А) дать общую характеристику деятельности СМИ
 - Б) провести анализ деятельности СМИ
 - В) произвести анализ корреспондентской редакторской деятельности в СМИ
 - Г) провести анализ: структуры конкретного органа СМИ, его служб и отделов; форм проведения редакционных планёрок и летучек, должностных обязанностей работников редакции; источников и методов получения информации в данном СМИ, жанрового разнообразия материалов данного СМИ; работы журналиста с внешней аудиторией, ньюсмейкерами; особенностей новостных текстов в данном СМИ.
 - Д) разработать собственные материалы в информационных жанрах, редактирование материалов других авторов.
4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В случае прохождения практической подготовки в рамках

производственной практики: профессионально-творческой практики удаленно в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" источниками информации выступают:

- сайты раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций (www.rusprofile.ru), (http://www.gks.ru/accounting_report)
- официальный сайт организации – базы практики;
- сайт РОССТАТа

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

4. По окончании практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся представляет в Университет

- заявление
- договор (за 14 дней до начала практической подготовки)

- задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики;

- заполненный и заверенный дневник практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики;

- заполненное направление на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики с печатями организации, на которой проводилась практика;

- отчёт о практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики с прилагаемыми материалами;

- отзыв научного руководителя от предприятия;

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в Университет дневника, отчета и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики и получил отрицательный отзыв о работе или

неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики в свободное от обучения время.

7. Правила ведения и оформления дневника

7.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

7.2 Во время практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

7.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

7.4 Записи в дневнике прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью

непосредственного руководителя практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики от профильной организации.

8. Правила оформления отчета по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практике

8.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

8.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

8.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

8.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

8.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со

сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

8.6 В качестве приложения к отчету собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики без представления дневника, отчета и иных материалов не проводится.

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

Итоговый контроль организации и прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практической подготовкой в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики.

Защита отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики перед руководителем практики от кафедры.

Приложения

Заместителю заведующего кафедрой
«Цивилизационной журналистики»,
Дмитриевой А.О.
от студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения практической подготовки в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики

(полное наименование организации)

и назначить руководителем _____

(ФИО, должность руководителя практики от предприятия)

Подпись: _____

«__» _____ 20__ г.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», (далее - Университет), в лице Первого проректора Шатохина Александра Алексеевича, действующего на основании доверенности 9-2/д от 01.09.2023г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего на основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Университета в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 «журналистика» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Актуальная периодика» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Университета, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Организует образовательную деятельность в форме практической подготовки и определяет виды работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации компонентов образовательной программы.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Университета сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.7. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока прохождения образовательной программы.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация

(подпись)

Университет

119049, г. Москва, Ленинский проспект,
дом 1/2, корпус 1;

почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я 182;
ИНН – 7708113420.

тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26

Первый проректор

(подпись)

А.А. Шатохин

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 Журналистика**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках производственной
практики: профессионально-творческой практики в город _____

в _____
(название организации)

Сроки практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Печать _____
Руководитель от Университета

вуза _____
Руководитель от предприятия _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие « » 20 г.

Печать _____
Руководитель от организации

предприятия _____

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия « » 20 г.

Печать _____
Руководитель от организации

предприятия _____

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

« » 20 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 Журналистика**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
студента(ки) ____ курса __ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Должность на практике __ практикант _____

Место и время практики _____

с « » 20 г. по « » 20 г.

I. Целевая установка: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

II. Содержание практики:

1. Ознакомиться с деятельностью СМИ, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с редакторской деятельностью предприятия. Провести анализ уровня и состояния используемых в организации коммуникационных технологий.

2. Изучить: Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 30.12.2020) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

3. Выполнить задания руководителя практики:

А) дать общую характеристику деятельности СМИ

Б) провести анализ деятельности СМИ

В) произвести анализ корреспондентской редакторской деятельности в СМИ Г) провести анализ: структуры конкретного органа СМИ, его служб и отделов; форм проведения редакционных планёрок и летучек, должностных

обязанностей работников редакции; источников и методов получения информации в данном СМИ, жанрового разнообразия материалов данного СМИ; работы журналиста с внешней аудиторией, ньюсмейкерами; особенностей новостных текстов в данном СМИ

Д) разработать собственные материалы в информационных жанрах, редактирование материалов других авторов.

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Руководитель от Университета

Зам. зав. кафедрой цивилизационной журналистики

Задание получил студент _____

Руководитель от организации

(должность)

Дмитриева А.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
 ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
 НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 Журналистика**

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
 ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
 ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

Руководитель от Университета

Зам. зав. кафедрой цивилизационной журналистики

Дмитриева А.О.

Задание получил студент _____

Фамилия И.О.

Руководитель от организации

Должность _____

Фамилия И.О.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 Журналистика**

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____, _____ форма обучения

Группа _____

Направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

Профиль подготовки: «Актуальная периодика»

Типы задач профессиональной деятельности: авторский, редакторский,
организационный

Место прохождения практической подготовки в рамках производственной
практики: профессионально-творческой практики полное название
организации

Руководитель от организации Должность, Фамилия И.О.

Руководитель практики от Университета зам. зав. кафедрой цивилизационной
журналистики

Дмитриева А.О.

Сроки прохождения практики

Дата прибытия к месту проведения практики – « » 20 г.

Дата убытия с практики - « » 20 г.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С
ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК- 1.1 Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа УК -1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий УК- 1.3 Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций	
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК- 2.1 Знает: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК -2.2 Умеет:	

		<p>проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности УК -2.3 Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>	
3	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Знает: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2 Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке УК-4.3 Владеет: системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки</p>	
4	<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в</p>	<p>УК-5.1 Знает: основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического</p>	

	<p>социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>развития России в мировом историко-культурном, религиозно-философском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой</p> <p>УК-5.2 Умеет: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений</p> <p>УК-5.3 Владеет: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира</p>	
5	<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной</p>	<p>УК-7.1 Знает: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по</p>	

	деятельности	<p>общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2 Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределять нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма</p> <p>УК-7.3 Владеет: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни</p>	
6	<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1 Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества</p> <p>УК-8.2 Умеет: обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.3 Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в</p>	

		условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности	
7	ПК-1 Способен выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	ПК-1.1 Знает: особенности журналистской деятельности, связанные со сбором и анализом актуальной информации ПК-1.2 Умеет: оценивать актуальность и достоверность информации ПК-1.3 Владеет: навыками публицистического анализа общественно-политической, экономической, социокультурной обстановки в стране и в мире для выбора актуальной темы; навыками получения информации в различных условиях	
8	ПК-2 Способен в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем в зависимости от типа СМИ для размещения на различных платформах	ПК-2.1 Знает: специфику журналистского текста, его содержательного и структурно-композиционного своеобразия и отличия от художественных текстов, регламент создания журналистских материалов ПК-2.2 Умеет: готовить журналистские материалы в отведённое редакционным заданием время ПК-2.3 Владеет: навыками подготовки материала определенного жанра и тематики в зависимости от типа СМИ для размещения на различных платформах в отведённое время	
9	ПК-3 Способен проводить анализ содержания полученных материалов, целесообразности и способов их использования в проекте	ПК-3.1 Знает: специфику формирования информационной политики СМИ; задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций ПК-3.2 Умеет: оценивать качество предоставленных материалов, принимать оперативные решения по	

		<p>поводу возможности их публикации</p> <p>ПК-3.3 Владеет: навыками оценки степени компетентности авторов, качества предоставленных материалов, их соответствия требованиям и формату данного СМИ, целесообразности их публикации</p>	
10	<p>ПК-4 Способен редактировать материалы для наиболее полного раскрытия авторского замысла и приведения материала в соответствие с требованиями СМИ</p>	<p>ПК-4.1 Знает: технику редакторского анализа текста и методы и приемы редактирования журналистских текстов</p> <p>ПК-4.2 Умеет: определять сильные и слабые стороны предоставленных авторами материалов, характер дополнительной информации и формулировать предложения автору об исправлении и дополнении материала</p> <p>ПК-4.3 Владеет: навыками выбора методов редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла и приведения материала в соответствие с требованиями СМИ</p>	

Руководитель от Университета

Зам. зав. кафедрой

цивилизационной журналистики _____

Дмитриева А.О.

**Ежедневные записи студентов о практической подготовке в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики**

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Составление отчета о прохождении практики	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

*заполняются ежедневно, кроме вскр и нерабочих (праздничных) дней

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА
ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

(прилагаются к дневнику и отчету)

Пример заполнения

1. Макет коммуникационного продукта СМИ (статья)

Заключение студента по итогам практической подготовки в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики

**Краткое содержание выполненных работ (заданий),
приобретенных умений, навыков, знаний.**

В целом, считаю, что задание на практическую подготовку в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики
выполнено в полном объеме.

Студент (ка) _____ Фамилия И.О.

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики

студента (ки) ___ курса ___ формы обучения группа ___
направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

АНО ВО «Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики проходил (а) с « » 20 г. по « » 20 г., что составляет ___ недель
2. Задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики выполнил (а) _____ в полном объеме _____

(указать в полном объеме или частично)

Не выполнены следующие вопросы: _____ невыполненных вопросов нет

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы на практической подготовке в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики достигнутые результаты

Расписать все полученные результаты, начиная с характеристики СМИ. Объем – не менее 15 стр. обязательно приложить макет коммуникационного продукта СМИ (статья).

Студент (ка) _____

Фамилия Имя Отчество

(подпись, инициалы и фамилия)

« » _____ 20 г.

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса __ формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»

направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

Фамилия Имя Отчество

(фамилия имя отчество)

о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной
практики: профессионально-творческой практики.

в ООО «Менеджмент»

(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в
рамках производственной практики: профессионально-творческой практики
в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20
года. В период прохождения практической подготовки в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики
Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя
практической подготовки в рамках производственной практики:
профессионально-творческой практики, соблюдал(а) трудовую дисциплину и
технику безопасности. При решении поставленных задач проявлял(а)
настойчивость, трудолюбие и усердие, показал(а) хорошее владение
теоретическими знаниями и умение применить их при решении практических
задач в профессиональной деятельности. Задание на практическую
подготовку в рамках производственной практики: профессионально-
творческой практики выполнил(а) в полном объеме в установленный
программой практики срок.

При прохождении практической подготовки в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики
Фамилия И.О. не допускал(а) нарушения правил внутреннего распорядка
ООО «Менеджмент», замечаний по ходу прохождения практической
подготовки в рамках производственной практики: профессионально-
творческой практики не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики—
«оценка».

Руководитель от организации: _____

Должность

МП

Фамилия И.О.

(должность, Ф.И.О., печать организации)

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса __ формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»
направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

Фамилия Имя Отчество

(фамилия имя отчество)

о прохождении ей (им) практической подготовки в рамках производственной
практики: профессионально-творческой практики в _____

(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в
рамках производственной практики: профессионально-творческой практики
в ООО «Менеджмент» в должности практиканта с « » по « » 20
года. В период прохождения практической подготовки в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики
Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя практики,
соблюдал(а) трудовую дисциплину и технику безопасности. Задание на
практическую подготовку в рамках производственной практики:
профессионально-творческой практики выполнил(а) в полном объеме в
установленный программой практики срок.

Фамилия И.О. замечаний по ходу прохождения практической
подготовки в рамках производственной практики: профессионально-
творческой практики не имеет.

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках
производственной практики: профессионально-творческой практики –
«оценка».

Руководитель от Университета:
Зам. заведующего кафедрой _____

Дмитриева А.О.
(должность, ФИО, подпись, печать)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

**Кафедра Цивилизационной журналистики
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по специальности

42.03.02 «Журналистика»

Учебно-методическое пособие

Москва 2024

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Сроки и продолжительность практики.....	4
4. Базы производственной практики и рабочие места студентов	5
5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению	6
6. Оформление результатов практики.....	10
7. Подведение итогов практики.....	13
Приложения	14

1. Общие положения

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по избранной специальности и присваиваемой квалификации. Преддипломная практика – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя выпускающей кафедры и специалиста или руководителя подразделения базы практики.

Перед началом практики кафедра проводит со студентами организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

Основными методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и дневник студента. Эти документы выдаются каждому студенту перед началом практики.

В дневнике практики студент-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практику.
2. Отбытие с практики.
3. Календарный план практики с указанием рабочего места.

Устанавливаемые календарным планом этапы работы и их фактическое выполнение удостоверяются подписями в дневнике практики руководителем практики от организации – базы практики.

2. Цели и задачи практики

Целями дисциплины Б2.О.02(Пд) Производственная практика:

преддипломная практика является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов по направлению подготовки бакалавров 42.03.02 «Журналистика»

Целью преддипломной практики студентов является приобретение навыков работы в реальной среде на основе знаний, полученных при изучении теоретических курсов.

В процессе практики должны получить развитие и закрепление знания, полученные в области работы журналиста в СМИ.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; подготовка студентов к дальнейшему осознанному и углублённому изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;

- формирование первичных представлений о профессиональной сфере избранной специальности;

- знакомство с работой редакций различных средств массовой информации, служб и отделов; с формой проведения редакционных планёрок и летучек;

- изучение различных способов сбора информации: наблюдение, интервью, эксперимент, опрос и др.;

- изучение работы журналиста с внешней аудиторией, ньюсмейкерами;

- выезд на различные городские мероприятия и приобретение навыков профессионального общения с аудиторией;

- формирование первичного навыка создания авторских материалов в информационных жанрах;

- сбор материала, необходимого для составления отчета о практике;

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

3. Сроки и продолжительность практики

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

4. Базы производственной практики и рабочие места студентов

Студентам представляется перечень предприятий – баз практики с указанием количества мест на данном предприятии. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики.

Производственная практика: преддипломная практика, предусмотренная федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляется на основе договоров между высшими учебными заведениями и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию. При прохождении практики студент обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;
- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники

безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Университета, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

1. Подготовительный этап (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов практической подготовки.

2. Содержательный этап (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры

организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация научно-технической и творческой информации по теме (индивидуальному заданию).

3. Заключительный этап (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов, По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из УМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами Университета.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры

письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

Руководителями практической подготовки от Университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры – цивилизационной журналистики.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по практической подготовке.

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за каждым студентом, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

Руководитель практической подготовки от АНО ВО «УМЦ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практической подготовки;
- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- обеспечивает прохождение практической подготовки в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практической подготовки: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практической подготовке.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Индивидуальное задание на практику студент получает непосредственно от руководителя, определённого Университетом, и согласованного с руководителем от организации.

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры и базы практики. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями предприятия.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты

проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее – руководитель практики от принимающей организации) и руководителями Университета в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы преддипломной практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы.

Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д.

Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

6. Оформление результатов практики

1. Практика является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.

4. По окончании практики обучающийся представляет в Университет

- задание на практику;
- заполненный и заверенный дневник практики;
- заполненное направление на практику с печатями организации, на которой проводилась практика;
- отчет о практике с прилагаемыми материалами;
- отзыв научного руководителя от предприятия;
- договор о прохождении практики.

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практики и дает краткое заключение по итогам практики.

7. При оценке практики принимается во внимание качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в Университет дневника практики, отчета о практике и отзыва о работе студента.

Обучающийся, который не выполнил требований практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практику в свободное от обучения время.

8. Правила ведения и оформления дневника.

8.1 Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практики.

8.2 Во время практики обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практики.

8.3 Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.

8.4 Записи в дневнике прохождения практики должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации.

9. Правила оформления отчета по практике

9.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практики.

9.2 Структура отчета должна включать: описание организационных, структурных и функциональных особенностей предприятия, описание

проводимой практикантом работы, выводы по результатам прохождения практики.

9.3 В отчете отражается выполненное индивидуальное задание.

9.4 Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц А4.

9.5 Отчет выполняется в текстовом редакторе. Формат страницы - А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание по ширине, отступ слева - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию отчета. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией, шрифт – Times New Roman; кегль – 10; межстрочный интервал – 1.

9.6 В качестве приложения к отчету собран, систематизирован и проанализирован практический материал (в том числе для написания выпускной квалификационной работы).

Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.

7. Подведение итогов практики

Итоговый контроль организации и прохождения практики осуществляется в целях определения актуальности изучаемых в ходе теоретической подготовки тем применительно к задачам подготовки студентов к профессиональной деятельности, а также определения уровня сформированных у студента знаний, умений и навыков, их взаимосвязи с практикой.

Защита отчёта по практике (зачет) проводится в установленный расписанием день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачёт проходит в форме защиты студентом отчёта по практике перед руководителем практики от кафедры.

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с деятельностью СМИ, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации. Ознакомиться с редакторской деятельностью предприятия. Провести анализ уровня и состояния используемых в организации коммуникационных технологий.
2. Изучить: Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 30.12.2020) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
3. Выполнить задания руководителя практики:
 - А) провести анализ: структуры конкретного органа СМИ, его служб и отделов; форм командообразования в деятельности СМИ, должностных обязанностей работников редакции; особенностей построения карьеры в конкретном СМИ, источников и методов получения информации в данном СМИ, жанрового разнообразие материалов данного СМИ; работы журналиста с внешней аудиторией, ньюсмейкерами; особенностей новостных текстов в данном СМИ.
 - Б) разработать собственные материалы в информационных жанрах, провести редактирование материалов других авторов.
4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», (далее - Университет), в лице Первого проректора Шатохина Александра Алексеевича, действующего на основании доверенности 9-2/д от 01.09.2023г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего на основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Университета в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Актуальная периодика» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Университета, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Организует образовательную деятельность в форме практической подготовки и определяет виды работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации компонентов образовательной программы.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Университета сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.7. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока прохождения образовательной программы.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация

(подпись)

Университет

119049, г. Москва, Ленинский проспект,
дом 1/2, корпус 1;
почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я 182;
ИНН – 7708113420.
тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26

Первый проректор

(подпись)

А.А. Шатохин

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках производственной
практики: преддипломной практики в город _____
в _____
(название организации)

Сроки практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Печать _____
Университета _____
Руководитель практики от Университета
(ФИО руководителя ВКР, звание, степень)

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие «__» _____ 202_ г.

Печать _____
предприятия _____
Руководитель от организации

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия «__» _____ 202_ г.

Печать _____
предприятия _____
Руководитель от организации

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

«__» _____ 202_ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку в рамках производственной практики:

преддипломной практики

студента(ки) ___ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Должность на практике ___ практикант _____

Место и время практики _____

_____ с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

I. Целевая установка: закрепление и углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы по специальности, а также сбор фактического материала для выпускной квалификационной работы

II. Содержание практики:

1. Изучить определяется научным руководителем в соответствии с выбранной темой ВКР

2. Практически выполнить: собрать практическую информацию по теме

3. Ознакомиться с _____
определяется научным руководителем в соответствии с выбранной темой ВКР

Руководитель практики
от Университета _____ (ФИО руководителя ВКР)
(подпись)

Задание получил студент _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практики
от организации _____ ФИО
Должность, организация _____
(подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практики, изучение правил внутреннего распорядка организации	
	Окончательная подготовка отчета по и практике прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя практики от организации.	

Заместитель декана Дмитриева А. О.

(подпись)

Задание получил студент Ф. И. О.

(подпись)

Руководитель практики от организации

(Ф. И. О. должность, название организации)

(подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.03.02 «Журналистика»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____, _____ форма обучения

Группа Ж/Б _____

Направление подготовки **42.03.02 «Журналистика»**

Профиль подготовки: «Актуальная периодика»

Тип задач профессиональной деятельности: авторский, редакторский,
организационный

Срок практики составляет __ недель

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от Университета (ФИО руководителя ВКР, звание,
степень)

Сроки прохождения практической подготовки в рамках производственной
практики: преддипломной практики

Дата прибытия к месту проведения практики - «__» _____ 202_ г.

Дата убытия с практики - «__» _____ 202_ г.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ
РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	
УК-3.2 Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности			
УК-3.3 Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия			
2	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	
УК-6.2 Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории			
УК-6.3 Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни			
3	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Знает: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	

		УК-9.2 Умеет; обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей	
		УК-9.3 Владеет: навыками применения экономических инструментов	
4	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Знает: основные положения законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере терроризма, экстремизма и коррупции и противодействия им в профессиональной деятельности.	
		УК-10.2 Умеет: формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и способы противодействия им в профессиональной деятельности.	
		УК-10.3 Владеет: навыками осуществления деятельности по профилактике проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной сфере на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	
5	ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1 Знает: отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	
		ОПК-1.2 Умеет: создавать медиатексты и медиапродукты, востребованные сферой рекламы и связей с общественностью	
		ОПК-1.3 Владеет: навыками подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	
6	ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных	ОПК-2.1 Знает: систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	
		ОПК-2.2 Умеет: учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью	

	продуктах	и/или коммуникационных продуктов.	
		ОПК-2.3 Владеет: навыками создания коммуникационных продуктов, учитывая основные тенденции развития общественных и государственных институтов	
7	ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1 Демонстрирует: кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса ОПК-3.2 Умеет: использовать достижения отечественной и мировой культуры ОПК-3.3 Владеет: средствами художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	
8	ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает: основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов. ОПК-4.2 Умеет: соотносить социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп ОПК-4.3 Владеет: навыками создания медиапродукта с учетом запросов общества и аудитории	
9	ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1 Знает: совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК-5.2 Умеет: осуществлять свои профессиональные действия с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы ОПК-5.3 Владеет: профессиональными навыками в сфере медиакоммуникаций с учетом правовых и этических норм регулирования профессиональной деятельности	
10	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных	ОПК-6.1 Знает: современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	

	технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2 Умеет: использовать необходимое техническое оборудование и программное обеспечение	
		ОПК-6.3 Владеет: современными цифровыми устройствами, платформами и программным обеспечением на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	
11	ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1 Знает: принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	
		ОПК-7.2 Умеет: осуществлять отбор информации, профессиональных средств в соответствии с принципами социальной ответственности	
		ОПК-7.3 Владеет: профессиональными приемами рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом	

Заместитель декана Дмитриева А. О.

(подпись)

Руководитель от Университета
(ФИО руководителя ВКР: звание, степень)

(подпись)

**Ежедневные записи студентов о практической подготовке в рамках
производственной практики: преддипломной практики.**

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики, изучение правил внутреннего распорядка организации.	
	Составление отчета о прохождении практики	
	Окончательная подготовка отчета по практической подготовки в рамках производственной практики: профессионально-творческой практики прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя от организации.	

ОТЗЫВ

на студента(ку) __ курса _____ формы обучения
Автономной некоммерческой организации
высшего образования «УНИВЕРСИТЕТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ
ИМ. В.В. ЖИРИНОВСКОГО»
направление подготовки 42.03.02 «Журналистика»

_____ (фамилия имя отчество)

о прохождении ей/им практической подготовки в рамках производственной
практики: преддипломной практики

В _____

_____ (наименование учреждения, организации)

Оценка за прохождение практической подготовки в рамках
производственной практики: преддипломной практики – « _____ »

Руководитель от Университета

_____ (должность, ФИО, подпись, печать)