

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

**Кафедра Цивилизационной журналистики
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 42.04.02 «Журналистика»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для магистрантов, обучающихся по специальности

42.04.02 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 магистрантов.....	5
5. Содержание практики, методические рекомендации по её проведению	6
6. Оформление результатов практики.....	11
7. Подведение итогов практики.....	15
Приложения	16

1. Общие положения

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

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

3. Во время прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной 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: преддипломной практики кафедра проводит с магистрантами 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 магистранта на практической подготовке в рамках производственной практики: преддипломной практики, являются программа практики и дневник магистранта. Эти документы выдаются каждому магистранту перед началом практической подготовки в рамках производственной практики:

преддипломной практики.

В дневнике практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики магистрант-практикант фиксирует следующие данные:

1. Прибытие на практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной практики.

2. Отбытие с практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики.

3. Календарный план практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной 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: преддипломной практики.

2. Цели и задачи практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

Целями дисциплины Б2.В.01(Пд) Производственная практика: преддипломная практика являются: закрепление у обучаемых базовых знаний по теории и методам творчества в области художественной публицистики, совершенствование профессиональных навыков, вовлечение в деятельность творческих и тематических редакций, включение в повседневную деятельность организации медиаиндустрии, формирование основ профессиональной карьеры магистрантов при непосредственной работе в СМИ и выполнение творческих задач в рамках подготовки магистерской диссертации.

Задачами практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики являются:

- совершенствование навыков работы с различными источниками информации, в том числе навыков по анализу и синтезу информации;
- совершенствование навыков подготовки материалов в жанрах художественной публицистики, совершенствование навыков редактирования
- участие в организации, в перспективном и текущем планировании подготовки медиапродуктов.

3. Сроки и продолжительность практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

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

4. Базы практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики рабочие места магистрантов

Практическая подготовка в рамках производственной практики: преддипломной практики магистрантов 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, (или) непосредственно в структурном подразделении АНО ВО «УМЦ». Магистрант должен сам выбрать место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики из предложенных руководителем от Университета предприятий, организаций, учреждений.

Магистрант вправе самостоятельно предложить место прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики, согласовав его с руководителем практической

подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики от Университета. Если на предприятии, где работает магистрант, имеется служба, занимающаяся журналистской деятельностью, и оно готово предоставить место для прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики магистранту и заключить об этом соответствующий договор (Приложение 1), в этом случае по согласованию с руководителем практики, магистрант может пройти практику на своем предприятии.

Рабочее место магистранта должно отвечать, прежде всего, модели его специальности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации магистрант должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной профессионально-творческой деятельности.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики магистрант обязан:

- эффективно использовать отведенное для практики время;
- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной 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: преддипломной практики, методические рекомендации по её проведению

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

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 магистрантов 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 магистрантом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов. По окончании практической подготовки магистранты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Магистранты, 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 Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами университета.

При прохождении практической подготовки магистрант 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 магистрантов 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 – журналистики.

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

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за каждым магистрантом, 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 магистрантов, выполняемые в период практической подготовки;
- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;
- участвует в распределении магистрантов 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 магистрантами 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 магистрантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки магистрантами, 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: преддипломной практики магистрант получает непосредственно от руководителя, определённого Университетом.

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 (в действующей редакции) "О средствах массовой информации"
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 разнообразия материалов данного СМИ.

Б) разработать концепцию медиапроекта: определить принципы ее разработки, оценить временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски, провести анализ соответствия авторских идей сотрудников СМИ формату, целевой аудитории и политике СМИ; разработать поправки и рекомендации В) определить основные характеристики внешней среды СМИ. Провести анализ взаимодействия с отдельными категориями, образующими внешнюю среду. Определить недостатки взаимодействия и сформировать предложения по повышению эффективности.

Г) провести анализ планирования деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период; анализ координации действий работников и анализа эффективности работы отдела.

Д) 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.

6. Оформление результатов практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

1. Практическая подготовка в рамках производственной практики: преддипломной 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: преддипломной практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным

заданием; систематически вести дневник практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики.

4. По окончании практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики обучающийся представляет в Университет

-заявление

- договор (за 14 дней до начала практической подготовки)

- задание на практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной практики;

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

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

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

- отзыв научного руководителя от предприятия;

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

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

7. При оценке практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной 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 магистранта.

Обучающийся, который не выполнил требований по практической подготовке в рамках производственной практики: преддипломной практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной 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: преддипломной практики.

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

7.4 Записи в дневнике прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной 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: преддипломной 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: преддипломной практики от профильной организации.

8. Правила оформления отчета по практической подготовке в рамках производственной практики: преддипломной практики

8.1 Содержательно отчет должен соответствовать программе прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной 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: преддипломной 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: преддипломной практики без представления дневника, отчета и иных материалов не проводится.

9. Подведение итогов практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики

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

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

Приложения

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

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения практической подготовки в рамках
производственной практики: преддипломной 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 42.04.02 «Журналистика» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Актуальная журналистика и новые медиа» 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 имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.04.02 Журналистика**

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

Магистрант _____

(фамилия, имя, отчество)

направляется на практическую подготовку в рамках производственной
практики: преддипломной практики в город _____

(название организации)

Сроки практической подготовки: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практической подготовки от Университета

М.П. _____
Фамилия И.О. _____ руководителя ВКР, звание, степень
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 42.04.02 Журналистика**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ В РАМКАХ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

магистранта (ки) ___ курса ___ чной формы обучения

Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество)

Должность на практике практикант

Место и время практики _____

с _____ г. по _____ г.

I. Целевая установка: закрепление базовых знаний по теории и методам творчества в области художественной публицистики, совершенствование профессиональных навыков, вовлечение в деятельность творческих и тематических редакций, включение в повседневную деятельность организации медиаиндустрии, формирование основ профессиональной карьеры магистрантов при непосредственной работе в СМИ и выполнение творческих задач в рамках подготовки магистерской диссертации.

II. Содержание практики: определяется научным руководителем в соответствии с выбранной темой ВКР

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 (в действующей редакции) "О средствах массовой информации"

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 разнообразия материалов данного СМИ.

Б) разработать концепцию медиапроекта: определить принципы ее разработки, оценить временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски, провести анализ соответствия авторских идей сотрудников СМИ формату, целевой аудитории и политике СМИ; разработать поправки и рекомендации В) определить основные характеристики внешней среды СМИ. Провести анализ взаимодействия с

отдельными категориями, образующими внешнюю среду. Определить недостатки взаимодействия и сформировать предложения по повышению эффективности.

Г) провести анализ планирования деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период; анализ координации действий работников и анализа эффективности работы отдела.

Д) 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.

Руководитель практики

от Университета _____ Фамилия И.О. руководителя ВКР

Задание получил магистрант _____ Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ Фамилия И.О.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.04.02 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 практике и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя практики от организации.	

Зам. зав. кафедрой _____ Дмитриева А.О.

Задание получил магистрант _____ Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ Фамилия И.О.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление подготовки 42.04.02 Журналистика**

ДНЕВНИК

**Практической подготовки в рамках производственной практики:
преддипломной практики**

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс __, __ чная форма обучения

Группа _____

Направление подготовки **42.04.02 «Журналистика»**

Профиль подготовки: «Актуальная журналистика и новые медиа»

Тип задач профессиональной деятельности: редакторский,
организационно-управленческий

Срок практики составляет __ недель

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации Должность, Фамилия И.О.

Руководитель практической подготовкой от Университета Фамилия И.О.
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 наименования индикатора достижения компетенции	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>УК-1.1 Знает: методы и принципы критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения</p> <p>УК-1.2 Умеет: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий, формулировать гипотезы</p> <p>УК-1.3 Владеет: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них: методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях;</p>	
2.	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1 Знает: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта</p> <p>УК-2.2 Умеет: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>УК-2.3 Владеет: навыками управления проектами в области, соответствующей</p>	

		<p>профессиональной деятельности; разработки и реализации проекта, методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах</p>	
3.	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Знает: принципы подбора эффективной команды; методы эффективного руководства коллективами УК-3.2 Умеет: вырабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов: управлять коллективом: разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту УК-3.3 Владеет: методами организации команды; навыками управления коллективом для достижения поставленной цели, разработки стратегии и планирования командной работы</p>	
4.	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Знает: основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). используемые в академическом и профессиональном взаимодействии: современные средства информационно-коммуникационных технологий УК-4.2 Умеет: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам УК-4.3 Владеет: навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и</p>	

		иностранном(-ых) языке(-ах): передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий	
5.	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Знает: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основы и закономерности социального и межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач</p> <p>УК-5.2 Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей</p> <p>УК-5.3 Владеет: навыками организации продуктивного взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия</p>	
6.	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1 Знает: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда: основы саморазвития, самореализации, самоорганизации, использования творческого потенциала в собственной деятельности</p> <p>УК-6.2 Умеет: решать задачи собственного</p>	

		<p>профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>УК-6.3 Владеет: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов непрерывного образования</p>	
7.	ПК-1 Способен к разработке концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), ее анализу и коррекции	<p>ПК-1.1 Знает: принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции</p> <p>ПК-1.2 Умеет: оценивать временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски</p> <p>ПК-1.3 Владеет: навыком оценки авторских идей с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ; разработке поправок и рекомендаций</p>	
8.	ПК-2 Способен осуществлять взаимодействие с внешней средой СМИ	<p>ПК-2.1 Знает: специфику взаимодействия со внешней средой СМИ</p> <p>ПК-2.2 Умеет: взаимодействовать со всеми субъектами внешней среды СМИ</p> <p>ПК-2.3 Владеет: навыками организации обратной связи с субъектами внешней среды и использовании результатов обработки данных в целях развития проекта (СМИ)</p>	
9.	ПК-3 Способен к планированию, организации и анализу результатов деятельности подразделения СМИ	<p>ПК-3.1 Знает: основы менеджмента СМИ; принципы формирования организационной структуры СМИ; основы организации труда и управления</p> <p>ПК-3.2 Умеет: прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски; координировать действия</p>	

		подразделения с работой организации в целом ПК-3.3 Владеет: навыком планирования деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период; координации действий работников и анализа эффективности работы отдела	
--	--	---	--

Зам. зав. кафедрой _____

Дмитриева А.О.

Руководитель от Университета _____
руководителя ВКР, звание, степень

Фамилия И.О.

Ежедневные записи магистранта о практике

Дата	Описание работы, выполненной магистрантом	Подпись руководителя
¹	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.	

¹Расписать каждый день кроме воскресений и праздничных дней

СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ
ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(прилагаются к дневнику и отчету)

– Материалы с сайта организации /

Режим доступа: <http://>

Заключение магистранта по итогам практической подготовки в рамках
производственной практики: преддипломной практики

В результате прохождения практической подготовки в рамках
производственной практики: преддипломной практики в наименование
организации значительно расширены профессиональные навыки.

В ходе практики собраны данные и информация для объективной
характеристики предприятия (СМИ, информационного агентства) и
написания магистерской диссертации.

В ходе прохождения практической подготовки в рамках
производственной практики: преддипломной практики ознакомился(ась) с
журналистскими материалами по теме..... Для изучения темы
исследования и сбора материалов для написания магистерской диссертации.
работы были изучены труды следующих авторов..... По собранным в ходе
прохождения практики материалам, были разработаны следующие
материалы:

В целом, считаю, что задание на практическую подготовку выполнено
в полном объеме.

Магистрант (ка) _____ Фамилия И.О.

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в рамках
производственной практики: преддипломной практики
магистранта (ки) ___ курса ___ чной формы обучения группа _____

направление подготовки **42.04.02 «Журналистика»**

АНО ВО «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»

Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной практики проходил(а) с «__» __ 202_ г. по «__»__ 202_ г., что составляет__ недель

2. Задание на практику 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 практике и достигнутые результаты

Расписать все полученные результаты. Объем – не менее 15 стр.

Магистрант(ка) _____ И.О. Фамилия

(подпись, инициалы и фамилия)

«__» _____ 202_ г.

ОТЗЫВ

на магистранта(ку) __ курса __ чной формы обучения

Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»

Направление подготовки 42.04.02 «Журналистика»

Фамилия Имя Отчество

(фамилия имя отчество)

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

В _____

(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной практики в (наименование организации) в должности практиканта с дата по дата. В период прохождения практики Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя 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: преддипломной практики выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики Фамилия И.О. не допускал(а) нарушения правил внутреннего распорядка наименование организации, замечаний по ходу прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики не имеет.

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

Руководитель от организации: _____

Должность

МП

Фамилия И.О.

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

ОТЗЫВ

на магистранта(ку) __ курса __ чной формы обучения

Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»

Направление подготовки 42.04.02 «Журналистика»

Фамилия Имя Отчество

(фамилия имя отчество)

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

В _____

(наименование учреждения, организации)

Фамилия Имя Отчество проходил(а) практическую подготовку в рамках производственной практики: преддипломной практики в (наименование организации) в должности практиканта с дата по дата. В период прохождения практики Фамилия И.О. добросовестно выполнял(а) задания руководителя 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: преддипломной практики выполнил(а) в полном объеме в установленный программой практики срок.

При прохождении практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики Фамилия И.О. не допускал(а) нарушения правил внутреннего распорядка наименование организации, замечаний по ходу прохождения практической подготовки в рамках производственной практики: преддипломной практики не имеет.

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

Руководитель от Университета: _____

Должность

МП

Фамилия И.О.

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