

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богдалова Елена Владимировна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 28.07.2025 10:31:57  
Уникальный программный ключ:  
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной  
деятельности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.03(Пд) Производственная практика (преддипломная)**  
образовательная программа направления подготовки  
42.04.02. Журналистика

направленность (профиль)  
**Современные медиатехнологии в журналистике**  
Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения очная  
Курс 2 семестр 4

Москва 2025

## **Содержание**

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
- 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения.**

**Вид практики:** производственная практика.

Тип практики: преддипломная

**Способы проведения практики:**

**стационарная практика** – организуется в структурных подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором находится Университет;

**выездная практика** – организуется вне территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

**Форма проведения практики** – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### **1.2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики**

#### **Цели и задачи практики**

Цель проведения производственной практики (преддипломной) – овладение практическими навыками и расширение круга профессиональных умений, осуществление исследовательской работы на базе редакций различных СМИ. Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формированию умения ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; способствует приобретению навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Основной задачей практики является приобретение опыта научного исследования в сфере медиакоммуникаций.

Задачи:

1. Расширение и закрепление практических умений и навыков.
2. Приобретение опыта профессиональной деятельности.
3. Сбор и анализ данных для написания эмпирической части выпускной квалификационной работы.

## **1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Место практики в структуре ОПОП**

Производственная практика (преддипломная) реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика». Практика закрепляет умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1 («Основы научно-исследовательской деятельности», «Современные теории массовой коммуникации», «Современные медиасистемы», «Теория и практика исследований современных цифровых медиа», «Мультимедийная журналистика в системе массовых коммуникаций»), способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Прохождение производственной практики является необходимой основой для получения практических навыков по направлению подготовки 42.04.02 «Журналистика» (уровень магистратуры).

### **2.2. Место проведения практики**

Обучающиеся имеют право выбирать базу (место) прохождения практики из перечня профильных организаций, предложенных Университетом в качестве мест прохождения практики, а также предложить иную профильную организаций.

Прохождение производственной практики (преддипломной) может осуществляться в структурных подразделениях РГУ СоцТех или в профильных организациях, обеспечивающих закрепление полученных теоретических знаний, профессиональных умений и навыков обучающихся.

Прохождение производственной практики (преддипломной) возможно в профильных организациях, обеспечивающих закрепление полученных теоретических знаний, профессиональных умений и навыков обучающихся (редакциях журналов, газет, телеканалов, радиостанций, информационных агентств, интернет-СМИ, издательств, пресс-служб, рекламных и PR-агентств).

При выборе места прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

### 2.3. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет – 9 зачетных единиц/324 часа. Продолжительность:

**Очная форма обучения:**

- 2 курс 4 семестр (9 з.е., 324 ч.) – **6 недель**

### 2.4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	Всего	
		СРПП	ПП	
1	Подготовительный этап	Составление и согласование индивидуального задания по практике. Планирование графика выполнения работ. Составление индивидуального плана прохождения практики. Ознакомление с техникой безопасности, инструктаж по технике безопасности. Постановка целей, задач практики.	8	Дневник по практике и отчет по практике

		<p>Ознакомление с базой практики: анализ структуры организации, основных исследовательских направлений, результатов деятельности.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, производственный инструктаж.</p>		
		<p>Планирование графика выполнения работ.</p> <p>Ознакомление с базой практики: анализ структуры организации, основных исследовательских направлений, результатов деятельности.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации</p>	0	

2	Основной этап	<p>Выполнение индивидуального задания по практике: подготовка детального плана исследования; разработка теоретико-методологической базы исследования; формулировка рабочей гипотезы исследования.</p> <p>Выполнение индивидуального задания по практике: изучение библиографии и теоретических источников по теме исследования. Сбор теоретического и эмпирического материала. Систематизация материала научного исследования.</p> <p>Выполнение индивидуального задания по практике: отработка навыков обработки эмпирического материала с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий.</p> <p>Выполнение индивидуального задания по практике: отработка навыков сбора, подготовки и представления эмпирического материала; проведение пилотного исследования, анализ полученных результатов; корректировка инструментария исследования.</p>	300	Текущий контроль выполненных работ руководителя ми практик от РГУ Соц Тех и принимающей организации, фиксирование ее результатов в дневнике и отчете
---	---------------	--	-----	--

		<p>Выполнение индивидуального задания по практике: проведение основного этапа исследования, анализ полученных результатов; осуществление редактирования текста.</p> <p>Выполнение индивидуального задания по практике: изложение полученных итогов исследования, их соотношение с общей целью (гипотезой) и задачами исследования, формулировка выводов, взглядов, предложений автора по совершенствованию изучаемой проблемы.</p>		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Сдача отчета руководителю практики	8	Дневник по практике и отчет по практике
		Подготовка отчета по практике. Сдача отчета руководителю практики	8	

## 2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с</p>

		противоречивой информацией из разных источников
УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Знает принципы и способы управления проектами</p> <p>УК-2.2. Умеет формулировать проектную задачу и разрабатывать концепцию проекта.</p> <p>УК-2.3. Владеет методами реализации проекта, навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Знает принципы командной стратегии, факторы формирования команды</p> <p>УК-3.2. Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; управления командной работой при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели</p>
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности</p> <p>УК-4.2 Умеет создавать тексты разных жанров в целях организации профессионального и академического общения на русском и иностранном(ых)</p>

		<p>языке(ах) с учетом норм и тезауруса соответствующего языка(ов)</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками аргументированно и конструктивно излагать свою позицию и идеи в процессе академической и профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Знает важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-5.2. Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками анализа и практического применения особенностей и разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>
УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития</p>

		<p>деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента.</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствования на основе самооценки</p>
ОПК-1.	<p>Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем</p>	<p>ОПК-1.1. Владеет грамотной и логически выстроенной речью на родном и иностранном языке</p> <p>ОПК-1.2. Использует современные информационно-коммуникативные технологии в работе с текстами, информацией, результатами исследований и для реализации профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1.3. Анализирует и планирует воздействие на сознание индивида, группы, общества направленное на достижение мира, социального компромисса, консенсуса, толерантности в различных сферах жизни</p>
ОПК-2.	<p>Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p>	<p>ОПК-2.1. Проводит оценку и анализ актуальной ситуации при принятии решений, учитывает и просчитывает последствия вариантов реализации принимаемых решений.</p> <p>ОПК-2.2. Отбирает, анализирует и применяет имеющуюся междисциплинарную информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-2.3. Разрабатывает коммуникационные продукты,</p>

		готовит материалы для массмедиа
ОПК-3.	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	<p>ОПК-3.1. Воспринимает различия этнических особенностей, традиций и культур, самостоятельно работает в кросс-культурном пространстве и на международном уровне</p> <p>ОПК-3.2. Планирует и осуществляет коммуникационные компании и мероприятия с учетом кросс-культурных различий</p> <p>ОПК-3.3. Демонстрирует разноплановую эрудицию в сфере отечественной и мировой культуры в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах</p>
ОПК-4.	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	<p>ОПК-4.1. Ставит задачи исследования, выбирает методы экспериментальной работы, готовит базу для научных исследований.</p> <p>ОПК-4.2. Изучает и прогнозирует спрос потребителей на товары и услуги.</p> <p>ОПК-4.3. Представляет результаты исследований, составляет практические рекомендации, прогнозирует тенденции развития.</p>
ОПК-5.	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм	<p>ОПК-5.1. Использует системный подход к знаниям: отбирает, анализирует и применяет имеющуюся междисциплинарную информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.2. Принимает управленческие решения и несет</p>

	регулирования	<p>за них ответственность.</p> <p>ОПК-5.3. Владеет методами делового общения в интернациональной среде, использует особенности местной деловой культуры зарубежных стран для</p> <p>принятия профессиональных решений.</p>
ОПК-6.	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	<p>ОПК-6.1. Приобретает с помощью информационных технологий и использует в практической деятельности</p> <p>новые подходы к решению профессиональных задач.</p> <p>ОПК-6.2. Соблюдает основные требования информационной безопасности, пользуется современными технологиями поиска, сбора и обработки информации.</p> <p>ОПК-6.3. Учитывает современные тенденции развития компьютерных технологий в профессиональной деятельности.</p>
ОПК-7.	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	<p>ОПК-7.1. Оценивает качество и эффективность проектов с учетом возможностей использования современных</p> <p>методов их реализации.</p> <p>ОПК-7.2. Руководит проектированием, планированием, подготовкой и реализацией коммуникационных</p> <p>кампаний и оценивает их эффективность.</p> <p>ОПК-7.3. Организует эффективный коммуникационный</p>

		<p>процесс во время работы над проектом, владеет</p> <p>этическими и социокультурными нормами.</p>
ПК-1	Способен планировать, координировать и анализировать деятельность подразделения	<p>ПК-1.1. Планирует деятельность подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период.</p> <p>ПК-1.2. Координирует действия работников, принимает оперативные решения в условиях нарушения плана.</p> <p>ПК-1.3. Анализирует эффективность работы отдела, развивает конструктивные идеи.</p>
ПК-2	Способен разрабатывать концепцию сетевого издания и обеспечивать реализацию требований к художественно-техническому оформлению	<p>ПК-2.1. Разрабатывает модель сайта сетевого издания/сайта информационного агентства в соответствии с целевым назначением и целевой аудиторией.</p> <p>ПК-2.2. Разрабатывает композицию отдельных публикаций на сайте сетевого издания/сайте информационного агентства в соответствии с имеющейся моделью.</p> <p>ПК-2.3. Осуществляет отбор иллюстративного материала для публикаций на сайте сетевого издания/сайте информационного агентства в соответствии с имеющейся моделью.</p>
ПК-3	Способен осуществлять аналитическую и научно-исследовательскую работу в аспекте оценки деятельности редакций сетевых средств массовой информации,	ПК-3.1. Осуществляет аналитическую и научно-исследовательскую деятельность в аспекте оценки деятельности редакций средств массовой информации с опорой на

	продвижения мультимедийных журналистских продуктов на рынке СМИ с использованием научных методов и современных инструментов контроля эффективности	современные научные подходы и работы медиаисследователей.  ПК-3.2. Владеет инструментарием продвижения журналистских продуктов на рынке СМИ с использованием научных методов и современных инструментов контроля эффективности.  ПК-3.3. Анализирует состояние информационной политики в России на современном этапе и в историческом контексте.
--	--	---

## 2.6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики (преддипломной) обучающийся составляет письменный **отчет** о прохождении практики и сдает его руководителю практики от университета одновременно с **дневником** практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием. Отчет включает:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

Введение отчета должно отражать значение (роль) практики в профессиональном обучении, место и сроки ее прохождения, цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы:

- 1) описание выполненной обучающимся работы в процессе прохождения практики по всем этапам (подготовительный, основной, заключительный)
- 2) результаты проведенных исследований, описание проведенных исследований, данные, собранные в процессе проведения исследования;
- 3) описание выполнения заданий практики с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т. д.).
- 4) собственную оценку обучающимся результатов прохождения практики, в том числе по следующим вопросам: - что нового удалось узнать на практике? - что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?

В заключении приводят краткие выводы по результатам проведенной работы или ее этапов, оценка соответствия этих результатов требованиям задания.

Список использованных источников составляют в соответствии с требованиями, приведенными в ГОСТ 7.0.5.-2008. В списке указывают все источники, из которых использовались какие-либо сведения при выполнении работы.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный

заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений зависит от характера работы и других факторов.

*Требования к оформлению отчета.*

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносков постраничная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

**Дневник прохождения практики** должен содержать: краткое описание выполненной работы, соответствующей индивидуальному заданию, заверенное подписью руководителя и печатью профильной организации; отзыв-характеристика с подробным анализом работы обучающегося в период практики, подписанная руководителем практики от профильной организации и заверенная печатью.

Руководителем практики от Университета дается рецензия, в которой на основании представленного отчета указывается полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания, характеризуется степень практического выполнения обязанностей в ходе практики, оценивается содержание и качество оформления отчетных документов.

В установленные сроки обучающийся защищает отчет и дневник о прохождении практики. В ходе защиты выявляется, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определяемых рабочей программой практики и индивидуальным заданием и устанавливается степень овладения планируемыми компетенциями. Отчет и дневник по практике сдаются руководителю практики от университета. Оценка за практику выставляет руководитель практики от университета. Оценка, рекомендованная в характеристике, не является окончательной, руководитель по практике от университета при необходимости может учесть эту оценку при выставлении итоговой оценки по практике. При выставлении оценки учитывается объем и качество выполнения индивидуального задания, а также своевременность предоставления отчетных документов по практике и правильность их заполнения

### **3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

#### **3.1. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов допускается прохождение практики в структурных подразделениях университета или по месту проживания, в том случае, если профильная организация, соответствует направлению подготовки.

Руководитель практики от университета проводит предварительный мониторинг мест прохождения практики и определяет, какие из них могут быть предложены обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, а также согласовывает с руководителем от профильной организации условия, необходимые для этой категории обучающихся.

Местом прохождения практики могут быть избраны профильные организации, имеющие необходимую инфраструктуру, оборудованные необходимыми материально-техническими условиями, которые должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в: здания, рабочие кабинеты, аудитории, столовые, туалетные и другие

помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- возможность присутствия при необходимости ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (помощь в занятии рабочего места, прочтении и оформлении задания, работы с компьютером и т. д.);
- возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Ознакомление с целями и задачами практики, компетенциями, формируемыми в ходе прохождения практики, формами отчетности по практике, правилами заполнения дневника практики и написания отчета происходит на первом организационном собрании, проводимом руководителем практики. В рамках дальнейшей самостоятельной работы студенту следует внимательно изучить рабочую программу практики и полученные от руководителя образцы заполняемых документов – дневника практики, шаблона отчета по практике.

Знакомство с основами научно-исследовательской деятельности начинается с изучения возможностей научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU. После представления руководителем практики возможностей этого ресурса необходимо самостоятельно пройти регистрацию на сайте библиотеки. Для оформления персонального аккаунта нужно зайти на сайт eLibrary.ru и в левом боковом меню выбрать кнопку «Регистрация». В анкете заполняются такие данные: ФИО, пол, дата рождения; организация, подразделение и статус регистрируемого; страна и город проживания; логин, пароль, e-mail. На указанную электронную почту придет ссылка-подтверждение, нажатие на которую завершает процедуру регистрации.

Главное преимущество НЭБ eLibrary в обширных возможностях быстрого поиска требуемых научно-технических текстов. Здесь можно пользоваться следующими фильтрами: отбор полнотекстовых материалов (читателю выдаются статьи и монографии, доступные в полном объеме); ключевые слова в названии, аннотации, реферате, полном тексте; по названию издательства (всего представлено около 8000 организаций со всего мира); тематический рубрикатор, соответствующий государственному, который применяется в научных библиотеках; самостоятельно формируемая «книжная полка» (каждый пользователь может отобрать интересующие его издания и проводить поиск только в них); авторский указатель (всего в каталоге есть более 5 млн авторов, из которых почти 500 тысяч – отечественные). При использовании доступных материалов важно помнить о соблюдении авторских прав и норм цитирования. Любые нарушения могут привести к блокировке аккаунта. При работе над написанием научно-исследовательской статьи следует придерживаться следующих правил: 1. Статья должна быть написана на актуальную тему. Актуальность темы обосновывается в начале статьи. Необходимо аргументированно обосновать, почему в современных условиях обращение к данной теме является важным, значимым, необходимым. 2. Статья должна содержать краткий обзор научной литературы, посвященной данной теме. Следует уточнить, какие отечественные и зарубежные авторы освещали те или иные аспекты исследуемого вопроса. 3. Основное содержание статьи должно раскрывать заявленную тему. Содержание не должно сводиться к перечислению позиций других авторов, а должно иметь аналитический

характер, когда в процессе сопоставления различных подходов выявляются сильные и слабые стороны каждого из них, проводится сравнение и делаются обобщающие выводы. 4. В заключении необходимо подвести итог, сделав общий вывод. 5. Список литературы является неотъемлемой частью научной статьи. Он должен включать издания, вышедшие не позднее, чем 5 лет назад. 6. Необходимо соблюдать определенные требования к оформлению статей: Формат текста – Microsoft Word (\*.doc, \*.docx); Формат страницы: А4 (210x297 мм); Ориентация - книжная; Поля (верхнее, нижнее, левое, правое) по 20 мм; Шрифт: размер (кегель) — 14; Тип шрифта: Times New Roman; Межстрочный интервал – полуторный. 7. Фактические данные, все сведения, заимствованные из литературных и иных источников, а также цитаты, приводимые в статье, необходимо подтверждать ссылками.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 5.1. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

#### 5.1. Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562034>
2. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебник для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17105-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564668>
3. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Янковская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 345 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5ad4a21b16cbe9.92730779. - ISBN 978-5-16-012783-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913521>

#### 5.2. Дополнительная литература

1. Основы журналистской деятельности : учебник для вузов / под редакцией С. Г. Корконосенко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18141-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559970>.
2. Вольфсон, М. Б. Основы научных исследований: практикум : учебное пособие / М. Б. Вольфсон, Я. В. Соколова. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2022. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279242>

#### 5.3. Программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition – операционная система со встроенными верифицированными средствами защиты информации.
2. Почта VK WorkMail – корпоративная почта для бизнеса.
3. КонтурТолк – российский сервис для видеоконференцсвязи
4. КонсультантПлюс – кроссплатформенная справочная правовая система, разработанная в России.
5. Антиплагиат ВУЗ – система проверки текстов на уникальность.
6. MAPK-SQL – автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС).
7. Антивирус Касперского – антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое «Лабораторией Касперского».

#### 5.4. Электронные ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронная библиотечная система «Znaniy»: <https://znanium.ru/>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
6. Polpred.com. Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
7. Национальная электронная библиотека: <https://rusneb.ru/>
8. Электронная Библиотека РГУ СоцТех: [https://portal.rgust.ru/biblio\\_cat](https://portal.rgust.ru/biblio_cat)

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей.

При реализации программы практики студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и организаций и структур, в которых проводится практика. Каждый студент-практикант должен владеть компьютерными технологиями, умениями использовать мультимедийное оборудование, фото и видеотехникой.

[illegible]