

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Семёновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 23.05.2024 15:53:39

Уникальный программный ключ:

d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

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.02(П) Производственная практика (профессионально-творческая)  
образовательная программа 42.04.02 Журналистика**

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

Форма обучения очная

Курс 2\_ семестр 4

Москва 2024

Рабочая программа практики «Производственная практика (профессионально-творческая)» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Минобрнауки России № 529 от 8 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 г. N 47239.

Разработчики рабочей программы: доцент кафедры социологии и медиакоммуникаций

\_\_\_\_\_ Терентьева Е. В. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры социологии и медиакоммуникаций (протокол № 7 от «19» декабря 2023 г.)

на заседании Учебно-методического совета (протокол № 4 от «25» апреля 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления  
\_\_\_\_\_ И. Г. Дмитриева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник методического отдела  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Заведующий библиотекой  
\_\_\_\_\_ В. А. Ахтырская  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

И. о. декана факультета  
\_\_\_\_\_ М. Я. Руднева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## 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:** профессионально-творческая

**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**

Целью производственной практики (профессионально-творческой) является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у студентов-магистрантов практических умений и навыков профессиональной деятельности. Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формированию умения ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; практика способствует закреплению навыков самостоятельной творческой работы обучающихся. Основной задачей практики является приобретение опыта журналистской деятельности.

Производственная практика (профессионально-творческая) проводится на 2-м курсе в 4 семестре очной формы обучения.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (профессионально-творческая) реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика». Практика закрепляет умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения таких теоретических дисциплин Блока Б.1, как «Основы научно-исследовательской деятельности», «Тенденции развития мировых медиа», «Теория и практика исследований современных цифровых медиа», способствует формированию универсальных 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 организацию.

Прохождение производственной практики (профессионально-творческой) может осуществляться в структурных подразделениях МГГЭУ или в профильных организациях, обеспечивающих закрепление полученных теоретических знаний, профессиональных умений и навыков обучающихся.

Прохождение производственной практики (профессионально-творческой) возможно в следующих профильных организациях: редакциях журналов, газет,

телеканалов, радиостанций, информационных агентств, интернет-СМИ, издательств, пресс-служб, рекламных и PR-агентств и т. д.

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 (профессионально-творческой) составляет – 14 зачетных единиц/504 часа.

Продолжительность:

#### Очная форма обучения:

2 курс 4 семестр (14 з.е., 504 ч.) – 9 2/6 недели

### 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	<p>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.</p> <p>Ознакомление с базой практики: анализ структуры организации, основных направлений, результатов деятельности.</p>	2	Дневник по практике и отчет по практике
			0	Дневник по практике и отчет по практике

		Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, производственный инструктаж		
2.	Основной этап	<p>Выполнение индивидуального задания по практике:</p> <p>сбор и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта; сбор информации, ее проверка, селекция и анализ;</p> <p>отработка навыков создания материалов для различных типов, видов СМИ и других медиа с учетом их специфики; развитие навыков разработки и корректировки концепции медиапроекта, умений определять его формат;</p> <p>создание материалов с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) и в разных форматах и жанрах; отбор, редактирование разных видов текстов, приведение их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими</p>	500	Текущий контроль выполненных работ руководителями практик от МГГЭУ и принимающей организации, фиксирование ее результатов в дневнике и отчете

		<p>требованиями, принятыми в СМИ;</p> <p>участие в организации работы различных подразделений медиапредприятия, его подразделения, коллектива (в соответствии с должностными обязанностями);</p> <p>участие в коллективном анализе деятельности СМИ и анализ результатов собственной работы (профессиональная рефлексия); участие как исполнителя в организации «внетекстовых» редакционных акций, социальных проектов (общественно- политических, экологических, благотворительных, развлекательных и т. д.); формирование умений работать на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле-, радиопрограммы и использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>отработка навыков подготовки и редактирования</p>		
--	--	--	--	--

		<p>новостных материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ.</p> <p>подготовка медиапродукта к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами разных каналов передачи информации; участие в процессе производства и выпуска СМИ (верстке номера или программы, монтаже аудио-, видеоматериала) в соответствии с технологическим циклом и на базе современных технологий.</p>		
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Сдача отчета руководителю практики	2	Дневник по практике и отчет по практике
			0	

**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-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает принципы командной стратегии, факторы формирования команды УК-3.2. Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. УК-3.3. Владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; управления командной работой при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной деятельности и требований рынка труда. УК-6.2. Умеет определять приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента. УК-6.3. Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способами ее совершенствования на основе самооценки
ПК-1	Способен планировать, координировать и анализировать деятельность подразделения	ПК-1.1. Планирует деятельность подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период. ПК-1.2. Координирует действия работников, принимает оперативные решения в условиях нарушения плана. ПК-1.3. Анализирует эффективность работы отдела, развивает конструктивные идеи.

ПК-2	Способен разрабатывать концепцию сетевого издания и обеспечивать реализацию требований к художественно-техническому оформлению	ПК-2.1. Разрабатывает модель сайта сетевого издания/сайта информационного агентства в соответствии с целевым назначением и целевой аудиторией. ПК-2.2. Разрабатывает композицию отдельных публикаций на сайте сетевого издания/сайте информационного агентства в соответствии с имеющейся моделью. ПК-2.3. Осуществляет отбор иллюстративного материала для публикаций на сайте сетевого издания/сайте информационного агентства в соответствии с имеющейся моделью.
------	--	--

По окончании производственной практики (профессионально-творческой) 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) 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.).

3) 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 сносок 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. Оценку 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.

### **3. 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.

Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по разделу (этапу) практики являются: 1) рабочая программа практики; 2) рабочие записи, сделанные студентом по дисциплинам, факультативам, практикам учебного плана, предшествовавшим периоду прохождения практики или во время консультации с руководителем практики от МГГЭУ; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д.). В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует проконсультироваться с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

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

#### **5.1. Основная литература**

1. Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-06108-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515821>
2. Основы журналистской деятельности : учебник для вузов / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18141-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534376>

#### **5.2. Дополнительная литература**

1. Мультимедийная журналистика [Электронный ресурс] : учебник для вузов/ под общ. ред. А. Г. Качкаевой, С. А. Шомовой; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — 2-е изд. (эл.). — Электрон, текстовые дан. (1 файл pdf: 418 с). — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2018. — (Учебники Высшей школы экономики). — Систем, требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10". - ISBN 978-5-7598-1663-8. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018960> .
2. Журналистика и медиакommunikации в цифровой среде : материалы Международной студенческой научно-практической конференции (Москва, 23 марта 2022 г.) / отв. ред. Д. В. Неренц. — Москва : РГГУ, 2022. — 202 с. — (Трансформация медиасреды в XXI веке). — ISBN 978-5-7281-3110-6. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1991962>

#### **5.3. Программное обеспечение**

Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>  
ЭБС «ZnaniUM.COM»: <https://znanium.com>  
Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>  
ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>  
Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/)  
Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>  
Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Dream Viewer.  
Современные комплексы (сюиты) издательских программ Adobe, Standart CS 5,5, Corel Draw x5, Fine reader 10.

## **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.

