

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

Факультет социологии и журналистики  
Кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ

И.о.проректора по организации  
образовательной деятельности



Пузанкова Е.Н.

«26» августа 2019 г.

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

образовательная программа направления подготовки  
**42.03.02 «Журналистика»**

**Б2. О.03 (Пд) Практики, вариативная часть**

Профиль подготовки  
**Интернет-журналистика**

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр


Форма обучения: очная

Курс 4, семестр 8


Москва  
2019

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – направление бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 524 от 8 июня 2017 года.

**Составитель рабочей программы:** доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий МГГЭУ Ваக்கு Г.В.

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Ваக்கு Г.В. 25.08. 2019 г  
подпись Ф.И.О. Дата

**Рецензент:** кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка, литературы и журналистики ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» Лебедева С.Э.

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Лебедева С.Э. 25.08. 2019 г  
подпись ФИО Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского языка, литературы и журналистики (протокол № 01 от "26"августа 2019 г.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Тюринa Л.Г. 26.08. 2019 г  
подпись Дата

СОГЛАСОВАНО  
Начальник  
Учебного отдела

«26»августа 2019 г. \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Дмитриева И.Г.  
дата подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО  
Декан  
факультета

«26»августа 2019 г. \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Тарасюк Е.А.  
дата подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий библиотекой

«26»августа 2019 г.. \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Мешалкина Ю.В.  
дата подпись ФИО

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Преддипломная практика проводится с целью расширения и закрепления знаний, полученных студентами при изучении теоретического материала, приобретения практических навыков профессиональной деятельности (журналистская авторская, редакторская, проектно-аналитическая, организационно-управленческая, социально-организаторская, производственно-технологическая).

Структура программы включает: общие положения о прохождении преддипломной практики, руководство практикой и обязанности студента, оформление и защита отчета.

За время практики студенты должны получить информацию об организации, предприятии, учреждении и иных объектах практики и своей работой содействовать совершенствованию деятельности объекта практики.

За период практики студенты должны изучить все вопросы по темам, предусмотренным в задании на практику, изучить инструктивный материал, используемый в организации, по изучаемым темам.

Для того, чтобы студенты хорошо усвоили структуру организации, технологию производства, они должны проходить практику на рабочих местах. За время практики часть обязанностей штатных работников предлагается на студентов-практиков.

Преддипломная практика направлена непосредственно на подготовку к профессиональной деятельности бакалавров, включающую в себя овладение навыками подготовки и редактирования новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ, которые студент должен представить по итогам практики; а также умение подготавливать публикации в различных журналистских жанрах, способствующее формированию навыков подготовки аналитических материалов;

Конкретные виды профессиональной деятельности в период практики определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Объектами деятельности в период преддипломной практики студентов являются: журнал, газета, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, издательства, пресс-службы, рекламные и PR-агентства; вербальная и визуальная информация; цифровой документ; средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и распространения информации; формы и процессы редакционно-издательской деятельности, распространение издательской продукции,

Практика проводится в соответствии с графиком рабочего учебного плана на четвертом курсе в восьмом семестре в течение шести недель (6 зачетных единиц).

### **1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате практики**

#### ***Студент должен знать:***

- основы организации работы различных средств массовой информации;
- нормативно-правовые документы и руководящие методические материалы в области журналистики;
- принципы журналистской авторской деятельности;
- редакторскую деятельность;

- технологические требования, принятые в СМИ разных типов;
- методы редактирования произведений различных журналистских жанров;
- структуру редакции СМИ;
- организационно-управленческую деятельность в СМИ;
- социально-организаторскую деятельность в СМИ;
- производственно-технологическую деятельность в СМИ.

***Студент должен уметь:***

- создавать материалы для различных типов, видов СМИ и других медиа с учетом их специфики;
- разрабатывать и корректировать концепции медиапроекта, определять его формат;
- организовывать в соответствии с должностным статусом работу медиапредприятия, его подразделения, коллектива;
- подготавливать материал к сдаче в производство;
- уметь работать на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле-, радиопрограммы использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ.

***Компетенции обучающегося, формируемые в результате практики***

| <b>Код компетенции</b> | <b>Наименование результата обучения</b>   |
|------------------------|---|
| УК-2                   | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  |
| ОПК-1                  | Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем |
| ПК-3                   | Получение информации для подготовки журналистского материала; обработка и проверка полученной информации для подготовки материала   |
| ПК-5                   | Отбор авторских публикаций, редактирование материалов   |
| ПК-6                   | Организация работы подразделения СМИ  |

**1.3. Цели и задачи практики**

Преддипломная практика имеет целью закрепление знаний, полученных в процессе обучения; формирование у студентов умений и выработки профессиональных навыков. При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Выбор и формулирование актуальной темы публикации, предназначенной для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ;
2. Сбор информации (работа с источниками информации с помощью разных

методов), ее проверка, селекция и анализ;

3. Создание материала с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) и в разных форматах и жанрах;

4. Отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео-), приведение их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;

5. Селекция, редактирование, компоновка ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления;

6. Сбор и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта;

7. Участие в текущем планировании деятельности СМИ и планирование собственной работы; участие в коллективном анализе деятельности СМИ и анализ результатов собственной работы (профессиональная рефлексия);

8. Участие в организации работы различных подразделений СМИ (в соответствии с должностными обязанностями);

9. Участие в продвижении медиапродукта на информационном рынке, обеспечение его информационно-рекламной поддержки;

10. Работа с редакционной почтой;

11. Участие в организации социально значимых общественных обсуждений, дебатов;

12. Производственно-технологическая деятельность;

13. Подготовка медиапродукта к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами разных каналов передачи информации;

14. Участие в процессе производства и выпуска печатного и интернет-издания, теле-, радиопрограммы (верстке номера или программы, монтаже аудио-, видеоматериала) в соответствии с технологическим циклом и на базе современных технологий.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

#### 1.4. Содержание дисциплины

Форма обучения очная, семестр 8

| № раздела | Наименование раздела, предполагаемые виды деятельности | Содержание раздела  | Форма контроля                                |
|-----------|--|---|---|
| 1.        | журналистская авторская деятельность                   | создание материалов для различных типов и видов СМИ с учетом их специфики   | индивидуальные отчёты по прохождению практики |
| 2.        | журналистская редакторская деятельность                | приведение предназначенных для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ материалов в соответствии с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов | индивидуальные отчёты по прохождению практики |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 3. | журналистская проектно-аналитическая деятельность           | участие в разработке и коррекции концепции СМИ, определении их формата, в программировании, планировании редакционной деятельности и анализе ее результатов, разработка авторских проектов, планирование своей собственной работы | индивидуальные отчёты по прохождению практики |
| 4. | журналистская организационно-управленческая деятельность    | участие в соответствии с должностным статусом в организации работы СМИ, его подразделений, творческих коллективов   | индивидуальные отчёты по прохождению практики |
| 5. | журналистская производственно-технологическая деятельность, | участие в производственном процессе выпуска издания, теле-, радиопрограммы, интернет-СМИ на базе современных технологий   | индивидуальные отчёты по прохождению практики |
| 6. | журналистская социально-организаторская деятельность        | привлечение к сотрудничеству со СМИ представителей различных сегментов общества, организаций, учреждений и взаимодействие с ними  | индивидуальные отчёты по прохождению практики |
| 7. | оформление и защита отчета.                                 | Подготовка отчёта в соответствии с требованиями   | индивидуальные отчёты по прохождению практики |

### 1.5. Объем и структура дисциплины

Курс 4, семестр 8, вид отчетности – зачёт с оценкой

| Трудоемкость дисциплины  |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|
| Вид работы   | 8 семестр       | Всего           |
| <b>Общая трудоемкость</b>  | <b>324</b>      | <b>324</b>      |
| <b>Аудиторная работа:</b>  | -               | -               |
| <i>Лекции (Л)</i>  | -               | -               |
| <i>Практические занятия</i>  | -               | -               |
| <b>Самостоятельная работа:</b>   | <b>324</b>      | <b>324</b>      |
| Самоподготовка (проработка и повторение материала, в ходе практики: авторская деятельность, редакторская деятельность проектно-аналитическая деятельность организационно-управленческая деятельность, социально-организаторская деятельность, производственно-технологическая деятельность, подготовка отчёта и т.д.), включая подготовку и сдачу зачета |                 |                 |
| <b>Вид итогового контроля (указать вид контроля)</b>   | Зачёт с оценкой | Зачёт с оценкой |

## 2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется кафедрой русского языка, литературы и журналистики МГГЭУ.

*Назначенный факультетом руководитель практики обязан:*

- в соответствии с программой практики составить индивидуальный тематический план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение календарно-тематических планов.

*Студенты при прохождении преддипломной практики обязаны:*

- явиться к месту прохождения практики в срок, установленный университетом;
- полностью подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего распорядка;
- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- активно участвовать в общественной работе коллектива на базе практики;
- в сроки, установленные календарно-тематическим планом, сдавать для проверки руководителям практики соответствующие разделы отчета;
- в установленные сроки оформить, сдать на кафедру и защитить отчет по практике.

*К отчету прилагаются:* дневник, договор, извещение. В дневнике должна быть оценка работы практиканта: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Характеристика подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

## 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

Отчёт по преддипломной практике является обязательным для всех студентов.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании практики студент оформляет отчет, и после проверки руководителем от организации представляет его руководителю от кафедры.

### 3.1. Основное содержание отчета

**Отчёт состоит из 2-х частей:**

Часть 1 должна содержать текстовую часть. В каждой теме текстовой части отчета следует отразить организацию деятельности на том предприятии и в том структурном подразделении, где студент проходит практику. Описание должно носить критический характер, т.е. необходимо выявить недостатки и рекомендовать конкретные меры по их устранению.

Часть 2 должна содержать набор заполненных документов и приложений (например, статьи, аудио-, видеоматериал), на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

По окончании практики организуется защита отчета на кафедре русского языка, литературы и журналистики МГГЭУ.

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае недобросовестного отношения к практике и нарушения дисциплины - исключение из числа студентов.

При оформлении отчёта следует соблюдать правила и требования, предъявляемые к

подобного рода работам.

Титульный лист оформляется, как показано в приложении №1. Объем отчёта по преддипломной практике составляет, как правило, 8-12 страниц, напечатанного через 1,5 интервала на стандартных листах бумаги 220x280 мм.

Все цитаты и эмпирические данные должны быть заключены в кавычки и, иметь ссылки на цитируемый источник.

Таблицы и схемы могут быть включены в текст отчёта или вынесены в приложение (в этом случае описание и анализ данных таблицы осуществляется в тексте со ссылкой на номер таблицы).

Отчёт о преддипломной практике подписывается автором, руководителем практики от организации (подпись заверяется печатью). Студент к отчёту прилагает отзыв руководителя практики от организации, который также заверяется печатью.

Отчёт сдаётся на кафедру в последний день установленного срока практики, защита отчета осуществляется в трёхдневный срок со дня окончания практики.

*Примечание:* Программа практики подлежит возврату на кафедру.

## **3.2. Подведение итогов практики**

### **Отчётные материалы и защита**

На конечной стадии практики студент-практикант в установленные сроки представляет преподавателю – руководителю практики на проверку отчет в сброшюрованном виде, характеристику от предприятия и дневник прохождения преддипломной практики.

Руководитель практики от университета просматривает отчетные материалы, проверяет их комплектность и объем.

После проверки отчета студент должен его защитить. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет, дневник и наличие положительного отзыва о практике студента руководителя от предприятия (организации). Дата и время защиты устанавливается кафедрой в соответствии с календарным планом учебного процесса.

Если отчетные материалы в целом или частично не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, руководитель практики возвращает их студенту на доработку. При этом он объясняет, что конкретно нужно сделать, в каком объеме и в какой срок.

Защита студентом отчета о преддипломной практике проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Защита состоит как в заслушивании доклада студента о прохождении практики (5-8 мин), так и в ответах на вопросы членов комиссии по существу отчета о преддипломной практике.

При выставлении оценки учитывается:

- Качество и объем работы, выполненной студентом, уровень подготовки студента на данном этапе обучения;
- Сроки представления отчетных материалов;
- Качество отчетных материалов и их оформление;
- Уровень самостоятельности студента и его профессионализм;
- Достижение целей и задач практики;
- Трудовая дисциплина и отзывы руководителей практики от предприятия (организации) и университета;
- Участие в обсуждении результатов преддипломной практики;
- Оценка и характеристика студента руководителем практики от предприятия.

В результате защиты итогом преддипломной практики становится получение студентом зачета с оценкой.

Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке. При неудовлетворительной



работе студент проходит преддипломную практику повторно в установленные деканатом сроки.

### **3.3. Критерии оценки практики**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который полно, последовательно изложил результаты и процесс прохождения практики в отчете и при устном ответе, выполнил все полученные задания правильно и в установленные сроки, вовремя сдал отчет и другие документы, дал правильное определение понятий. Руководителем практики от организации практика должна быть оценена на «отлично».

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, соответствующему тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 - 2 ошибки при защите практики и в отчете, 1 - 2 недочета в последовательности изложения материала практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который обнаруживает знание и понимание основных результатов практики, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности по срокам выполнения заданий; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать результаты практики; 3) излагает материал в отчете непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который обнаруживает незнание большей части содержания практики, допускает ошибки в отчете и в других документах, искажающие смысл практики, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки при прохождении практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению профессией.

#### 4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

| № | Наименование продукта                              | Кол-во | Номер лицензии | Основание                               |
|---|--|--------|----------------|---|
| 1 | Adobe Premiere CS6 Academic Edition                | 5      | 12867825       | Сублицензионный договор № 49489/МОС3806 |
| 2 | Adobe Design Standart 5 AcademicEdition License RU | 15     | 8667918        | Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011 |
| 3 | Microsoft Volume License                           |        | 48457427       | Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011 |
|   | Applications - Office Standard 2010                | 25     | *              |   |
| 4 | Microsoft Volume License                           |        | 45411627       | гос. Контракт № 14/09 от 14.04.2009     |
|   | Applications - Office Professional Plus 2007       | 13     | *              |   |
|   | Applications - Office Standard 2007                | 50     | *              |   |

И др программное обеспечение: 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.

#### 5. СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

| №п /п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения   |
|-------|---|--|
| 1     | Лекционная аудитория                                      | Схемы к лекционным материалам, магнитофон, раздаточный материал, таблицы и другой материал, позволяющий сократить время на теоретическое изложение |
| 2     | Компьютерный класс  | Медиа-проектор, компьютер (словари онлайн) Компьютерный класс с выходом в Интернет для работы с базами данных и иными источниками информации       |

## 6. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ

Основная цель современного образования студентов с поражением опорно-двигательного аппарата - интеграция инвалидов в общество. Для этого необходимо развитие тех возможностей и способностей личности обучаемого, которые нужны и ей и обществу. Поэтому образование инвалидов должно также обеспечивать возможность эффективного самообразования.

У многих студентов с ОВЗ появляется ощущение неуверенности в себе, иллюзия, связанная с робостью и ленью. Поэтому необходимо построить учебный процесс таким образом, чтобы изучаемые предметы представлялись в высшей степени необходимыми и достижимыми, но требующими серьезного труда и упорства. В учебном процессе преподаватель должен обратить особое внимание на стимулирование активности и самостоятельности студентов, должен развивать у них положительную мотивацию в преодолении трудностей.

На индивидуально ориентированных дополнительных занятиях студент-инвалид учится преодолевать психологические барьеры в общении с различными людьми, совершенствовать качество своей личности: устранять те из них, которые препятствуют эффективному исполнению профессиональных функций, например, замкнутость, несдержанность, стеснительность и т.п.

Один из главных подходов в организации высшего образования студентов с ОВЗ заключается в интенсивной, а затем постепенно убывающей помощи студентам в освоении методов обучения и самообучения.

Как показывает практика МГТЭУ, для студентов с нарушением ОДА необходима в той или иной степени индивидуализация обучения. Особенности заболевания студента переносят центр тяжести в организации самостоятельной работы на индивидуальную работу студента с преподавателем в прямом контакте для дополнительных разъяснений и консультаций. Постоянное консультативное сопровождение учебного процесса преподавателями является составной частью технологии обучения студентов-инвалидов.

Известно, что студенты сталкиваются с большими затруднениями при самостоятельном отборе содержательного материала, подлежащего усвоению. У студентов-инвалидов степень самостоятельности еще более ослаблена. Поэтому для них необходима помощь психологического и логико-методологического характера. Необходимы также знания о самой учебной деятельности, в том числе обобщенные знания о содержании изучаемых предметов в их взаимодействии, а также пути достижения поставленных мировоззренческих, культурных и профессиональных целей.

### **В связи с этим предлагается:**

- Использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой.
- Обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием).
- Использование методик (например, тестовых бланков или бланков с перфорацией), не требующих выполнения долгосрочных рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом или речью).
- Использование аудиозаписей материала или материала, представленного в укрупнённом шрифте (для слабовидящих студентов).
- Использование аудиоматериалов и аудиокниг по соответствующей тематике.
- Использование видеолекций познавательного характера.
- Выполнение заданий в электронном виде; использование электронных презентаций как формы отчётности об освоении той или иной темы.

- Использование студентами звукозаписывающих средств (диктофоны) для записи материала. Студенты с большой потерей зрения/серьезными нарушениями моторики могут выполнять задания в аудиоформе.
- Фиксация материала в электронном виде. Подобные файлы, оформленные соответствующим образом, могут быть использованы как форма отчетной работы по пройденному материалу.
- Использование презентаций, схем и таблиц с целью сокращения подлежащего записи материала.
- Для слабовидящих студентов/студенток с серьезными нарушениями моторики возможно выполнение соответствующего задания в аудиоформе.
- Как можно более широкое использование межпредметных связей (соответствующие примеры и аналогии в русском, немецком, английском, латинском, турецком и др. изучаемых студентами языках).
- Составление индивидуальных графиков для лиц, не имеющих возможности регулярно очно посещать места практики.
- Выполнение задания под непосредственным руководством преподавателя (семинар-консультация).
- Индивидуальный контроль выполнения задания (проверка его выполнения – для студентов, обучающихся по индивидуальной программе/слабовидящих и слабослышащих/с поражением речевого аппарата).
- Максимально широкое использование интернет-ресурсов, а также электронных версий словарей.
- В условиях инклюзивного образования – единство общих требований результативности ко всем обучающимся, невзирая на ОВЗ. Это позволяет каждому члену группы чувствовать себя равноправным участником учебного процесса.
- Создание благоприятной психологической атмосферы, всемерное поощрение даже небольших успехов.

Рекомендуется использовать следующие основные образовательные технологии с учетом их адаптации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

| Технологии                 | Цель   | Адаптированные методы  |
|----------------------------|--|--|
| Проблемное обучение        | Развитие познавательной способности, активности, творческой самостоятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов           | Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов |
| Концентрированное обучение | Создание блочной структуры учебного процесса, наиболее отвечающей особенностям здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | Методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Модульное обучение                                    | Гибкость обучения, его приспособление к индивидуальным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов                | Индивидуальные методы обучения: индивидуальный темп и график обучения с учетом уровня базовой подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов  |
| Дифференцированное обучение                           | Создание оптимальных условий для выявления индивидуальных интересов и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | Методы индивидуального личностно ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей   |
| Развивающее обучение                                  | Ориентация учебного процесса на потенциальные возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов                          | Вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, развитие сохранных возможностей   |
| Социально-активное, интерактивное обучение            | Моделирование предметного и социального содержания учебной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов            | Методы социально-активного обучения, игровые методы с учетом социального опыта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов  |
| Рефлексивное обучение, развитие критического мышления | Интерактивное вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в групповой образовательный процесс                       | Интерактивные методы обучения, вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, создание рефлексивных ситуаций по развитию адекватного восприятия собственных особенностей |

Все образовательные технологии рекомендуется применять как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Для основных видов работы рекомендуются следующие формы и методы.

Контактная работа:

- групповые консультации – опрос, интеллектуальная разминка, работа с лекционным и дополнительным материалом, перекрестная работа в малых группах, тренировочные задания, рефлексивный самоконтроль,
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

В работе преподавателей рекомендуется уделять внимание индивидуальной работе с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное прорабатывание материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа представляет собой одну из форм учебного процесса и является существенной его частью.

Под самостоятельной учебной работой понимается любая организованная на выполнение поставленной дидактической цели педагогическая деятельность в специально отведенное для этого время: поиск знаний, их осмысление, закрепление, формирование и развитие умений и навыков, обобщение и систематизация знаний.

Процесс самостоятельной работы студента при его обучении в вузе должен быть управляемым, то есть планируемым и контролируемым, что и определяет ведущую роль преподавателя при организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине. Роль преподавателя в организации внеаудиторной самостоятельной работы заключается в планировании, организации, консультировании, обучении студентов методам познания учебного материала.

В вузе существуют различные виды самостоятельной работы: подготовка к лекциям, семинарам, лабораторным работам, зачетам, экзаменам; выполнение рефератов, заданий, курсовых работ и проектов, подготовка доклада к конференции, подготовка тезисов к публикации, участие в НИРС, подготовка наглядных пособий, выполнение выпускной квалификационной работы.

Механизм планирования и осуществления самостоятельной работы студентов должен заключаться в использовании методов обучения, учитывающих состояние здоровья студентов, возможности медицинской и психологической поддержки.

Можно выделить следующие основные принципы построения самостоятельной работы студентов-инвалидов:

- принцип систематичности и последовательности, требующий логичности построения самостоятельной работы при прохождении практики, усиливается возвращением к учебному материалу на дополнительном уровне;
- принцип адаптации к практике, т.е. доступность и безбарьерность
- принцип дифференциации материала, конкретизированный объективными и индивидуальными особенностями студентов-инвалидов;
- принцип преемственности с различными видами образования и самообразования, сочетания формального и неформального образования;
- принцип оптимального использования информационных технологий, ориентированный на дозированное применение компьютерной техники.
- принцип использования учебно-материальной базы вуза в практике (лаборатории, кабинеты, стенды и т.п.).
- принцип дистанционности.

Самостоятельная работа предназначена для формирования навыков практической деятельности вообще – в учебной, научной, профессиональной деятельности; для приобретения способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решать проблему, находить конструктивные решения и выходы из кризисной ситуации и т.д.

## 8. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### Основная литература

1. Зорин, К. А. Журналистское мастерство: новостная журналистика: Учебное пособие / Зорин К.А. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7638-3509-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978607>
2. Тертычный, А.А. Аналитическая журналистика : учеб. пособие для студентов вузов / А.А. Тертычный. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2013. — 352 с. - ISBN 978-5-7567-0555-3. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039122> - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1039122>
3. Универсальная журналистика: учебник для вузов / под ред. Л.П. Шестеркиной. — Москва: Аспект Пресс, 2016. — 480 с. - ISBN 978-5-7567-0841-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039140> - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1039140>

### Дополнительная литература

1. Профессиональная этика: Учебное пособие / Плотникова А.Л., Родионова О.Г., Вотинов А.А. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 120 с.: ISBN 978-5-91612-137-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944074>
2. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" / Кикоть В.Я., Аминов И.И., Гришин А.А.; Под ред. Кикоть В.Я. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 559 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01984-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882209>

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины для организации самостоятельной работы студентов**  
Электронно-библиотечная система «Znanium.com» - <http://znanium.com>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**

**факультет социологии и журналистики**

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

Вид практики \_\_\_\_\_

Выполнил студент: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Направление подготовки \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Отчет принят \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ответственного лица, подпись, должность)*

Оценка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## Требования к содержанию и оформлению отчета

### Во введении указываются:

- цель, задачи, дата начала и продолжительность прохождения практики;
- практическая значимость преддипломной практики.

### В первой части приводится:

- полное название места прохождения практики;
- форма собственности и организационно-правовая форма;
- структура предприятия (организации);
- особенности редакционно-издательского процесса;
- анализ практической деятельности предприятия за период нахождения студента на практике;
- функциональные обязанности сотрудников предприятия, работу которых выполнял студент в период прохождения практики и специфика их деятельности в условиях конкретного предприятия;
- перечень, основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- перечень нерешенных (вызвавших затруднение) проблем;
- перечень заданий, которые студент выполнил дополнительно к запланированным по запросу организации, либо в соответствии с индивидуальным планом, отражающим интересы практиканта.

### Во второй части содержатся:

- образцы (копии) заполненных документов и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

### В заключении необходимо:

- описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- проанализировать недоработки, недочеты, невыполненные формы деятельности, раскрыв их причины;
- сформулировать выводы о практической значимости для студента проведенного вида практики;
- внести предложения по совершенствованию организации практики.

В качестве **приложения** к отчету могут быть представлены копии редакционных материалов, использовавшихся студентом в работе и образцы материалов, самостоятельно им выполненных в период прохождения преддипломной практики.

### Основные требования представляемые к оформлению отчета:

Печатается через 1,5 интервала. Размеры полей: сверху 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Нумерация страниц сплошная. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листе ставится номер «2». Примерный объем отчета 8-12 листов (не считая приложений).

На последнем листе отчета студент ставит подпись и дату окончания работы над ним.

**Отзыв-характеристика о деятельности студента  
в период прохождения преддипломной практики**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Выполнил (а) преддипломную практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Наименование предприятия)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В отзыве – характеристике указываются:**

1. Функции, выполняемые студентом за период практики.
2. Производственная деятельность по направлению подготовки.
3. Участие студента в общественной деятельности во время практики.
4. Заключение о деятельности студента во время практики.

Печать

Дата

Руководитель предприятия

**Форма рецензии руководителя преддипломной практики от университета**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на отчет о прохождении преддипломной практики**

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Направление подготовки \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

1. Степень самостоятельности решения поставленных задач
2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения
3. Достигнутые результаты, практическая ценность
4. Наличие в отчете элементов научного исследования
5. Качество оформления отчета
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, звание)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
Примерная схема индивидуального задания

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**факультет социологии и журналистики**

Утверждаю  
зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Студенту \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок сдачи отчета о практике \_\_\_\_\_

Общее задание (заполняется до начала практики)

---

---

---

---

---

Индивидуальное задание на практику (заполняется по прибытии студента на практику)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Студент

---

(подпись, дата)

---

(ФИО)

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

(указать наименование практики)

г. Москва  
201\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по организации образовательной деятельности Зозули Валерия Ивановича, действующего на основании доверенности от 01 июля 2016 года № 42, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_

(указать наименование должности и Ф.И.О.) действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление Организацией мест для прохождения обучающимися Университета практики, предусмотренной ФГОС \_\_\_\_\_ и учебными планами по направлениям подготовки в сроки, согласованные со сроками и графиком работы Организации, на безвозмездной основе, без зачисления обучающихся на вакантные должности.

1.2. Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, и наработку необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки, указанному в пункте 2.1.3. настоящего договора.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающихся-практикантов для прохождения практики, согласно достигнутым договоренностям с Организацией о сроках и времени ее проведения.

2.1.2. До начала практики предоставить Организации программу практики для ознакомления.

2.1.3. Предоставить сведения о количестве обучающихся-практикантов, направляемых в Организацию, и другие сведения для прохождения практики по представленной ниже форме:

| Курс | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Шифр и направление подготовки | Сроки прохождения практики | Факультет |
|------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------|
|      |                                     |                               |                            |           |

2.1.4. Назначить из числа штатных преподавателей Университета руководителей практики, ответственных за подготовку практики в Организации, оказание методической помощи обучающимся, а так же за выполнение обучающимися программы практики, ее контроль и оценку.

2.1.5. Рассматривать вопросы, связанные с нарушением обучающимися-практикантами правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины, иных локальных нормативных актов Организации, касающихся прохождения практики.

2.1.6. После подведения итогов практики в Университете, по желанию Организации разработанный обучающимися-практикантами пакет документов (методические разработки, результаты исследований, презентации и др.) возвращается в Организацию или дублируется.

## **2.2 Организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить Университету места для прохождения практики обучающимися-практикантами в соответствии с программой практики. Приложение 1.

2.2.2. До начала прохождения практики провести с обучающимися-практикантами инструктажи по охране труда, правилам пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка Организации, с оформлением установленной документации.

2.2.3. Обеспечить обучающимся-практикантам организационное и методическое руководство путём назначения квалифицированных специалистов для руководства практикой в Организации.

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.5. Обеспечить доступ к библиотечному фонду Организации, нормативной и другой документации для учебных целей, в соответствии с программой практики.

2.2.6. Не допускать использование обучающихся-практикантов в видах деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению их подготовки.

2.2.7. По окончании практики выставить оценки и оформить за подписью руководителя Организации (или уполномоченного им в установленном законом порядке лица) и печатью Организации на каждого обучающегося-практиканта отзыв-характеристику о проделанной им работе в соответствии с программой практики.

## **3. Срок действия договора. Ответственность сторон и порядок разрешения споров**

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в пункте 2.1.3., и исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору.

3.2. Настоящий договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме, путём заключения дополнительного соглашения.

3.4. С момента начала практики на обучающихся распространяются локальные нормативные акты Организации, указанные в пункте 2.1.5 настоящего договора, действующее трудовое законодательство Российской Федерации.

3.5. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

## **4. Адреса и подписи сторон:**

**Организация:**

\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения:

ОГРН \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

**Университет:**

ФГБОУИ ВО МГГЭУ

Адрес места нахождения: 105170,

Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ОГРН 1027700089405

Телефон: (499) 160-92-00

факс: (499) 160-22-05

<http://www.mggeu.ru/e-mail: info@mggeu.ru>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)  
(расшифровка подписи)

Проректор по ООД \_\_\_\_\_ В.И.  
Зозуля  
М.П.

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФГБОУ ИВО  
 МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 107150, г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49  
 тел. 160-92-00, факс 160-22-05, сайт: [www.mgsgi.ru](http://www.mgsgi.ru),  
 e-mail: [info@mgsgi.ru](mailto:info@mgsgi.ru)  
 ОКПО 29049530, ОГРН 1027700089405,  
 ИНН/КПП 7718109215/771801001

№ \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
**на преддипломную практику**

Студент \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 Направляется для прохождения преддипломной практики в г. \_\_\_\_\_  
 Организация \_\_\_\_\_ на срок с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
 по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
**Основание:** договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**М.П.** Декан факультета \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ф.и.о.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

*г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49*

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о прохождении студентом преддипломной практики**

Студент \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 Прибыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. в \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению преддипломной практики в \_\_\_\_\_  
 (наименование структурного подразделения)

Убыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. в МГГЭУ.

Руководитель практики от организации или предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ф.и.о.)

Студент-практикант \_\_\_\_\_  
**М.П.** (подпись) (ф.и.о.)

