

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»**

---

**Факультет гуманитарных наук**

УТВЕРЖДЕНА  
Ректор ОАНО «МВШСЭН»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Современный медиатекст»  
(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика: Б2.О.02(П) Профессиональная практика

по направлению подготовки

41.03.06 Публичная политика и социальные науки  
(код, наименование направления подготовки)

бакалавр  
(квалификация)

очная  
(форма обучения)

Год набора - 2022

Москва, 2021 г.

**Авторы – составители:**

Доцент, к.фил.н. Лученко К.В..

К.филос.н., доцент, зав. кафедрой междисциплинарных образовательных программ  
Березина Е.М..

Рабочая программа рассмотрена и одобрена в составе ОП ВО " Современный медиатекст ", на заседании ученого совета ОАНО "МВШСЭН", протокол от 29 июня 2021 г. № 69

Рабочая программа актуализирована в составе ОП ВО " Современный медиатекст ", утверждена на заседании ученого совета ОАНО "МВШСЭН", протокол от 14 июня 2022 г. № 79

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	5
4. Содержание практики .....	6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике .....	7

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – профессиональная практика

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – дискретная.

Дисциплина (практика) реализуется в форме практической подготовки.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1 Б2.0.02(П) Профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.2	Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать эффективные технологии внешней и внутренней коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и коммерческих организаций	ПК-3.2	ПК-3.2. Аккумулирует, анализирует информацию из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности
		ПК-3.3	ПК-3.3 Участвует в подготовке и реализации информационных обучающих мероприятий различных форматов в рамках досуговых программ социальной направленности

2.2. В результате прохождения Б2.0.02(П) Профессиональная практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-7	ОПК-7.2	<b>на уровне знаний:</b> знать правила и нормы подготовки отчетной документации <b>на уровне умений:</b> уметь собирать и осуществлять отбор релевантного материала <b>на уровне навыков:</b> владеть навыками и самостоятельной подготовки письменной отчетной документации о проведенной работе, устной презентации итогов (доклад).
ПС 11.006 А/02.6 Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире)	ПК-3.2	<b>на уровне знаний:</b> принципы работы по созданию и редактированию информационных, специфику текстов по политической проблематике в разных жанрах (научные, научно-публицистические и публицистические) ресурсов <b>на уровне умений:</b> уметь различать жанровую стилистику текстов; систематизировать источники, определять достоверность содержащейся в них информации <b>на уровне навыков:</b> владеть навыками обобщения фактов, создания текстов разных жанров
ПС 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» С/01.6 Организация и проведение массовых досуговых мероприятий	ПК-3.3	<b>на уровне знаний:</b> принципы поиска и отбора материала <b>на уровне умений:</b> обосновывать выбор информационного материала для конкретных просветительских задач <b>на уровне навыков:</b> проводить информационно- просветительское мероприятие

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

6 зачетных единиц (216/166 академических/астрономических часов), продолжительность практики - 4 недели в 6 семестре.

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час.	
	Всего	Семестр
<i>Очная форма обучения</i>		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	2	2
лекционного типа (Л)		
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		

практического (семинарского) типа (ПЗ)		2	2
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		214	214
Промежуточная аттестация	форма	зачет	зачет
	час.	36/ 1	36/ 1
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		216/ 6	216/ 6

Практическая подготовка в объеме 2 часа.

### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.0.02(П) Профессиональная практика реализуется после изучения следующих дисциплин: Б1.О.01 «Текст. Анализ. Интерпретация», Б1.О.08 «Русский язык и основы редактирования», Б1.В.01 «Форматы современных медиа. Новости и интервью»\*, Б1.0.05 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.В.02 «Форматы современных медиа. Репортаж»\* Б1.В.03 «Методы работы с информацией» и др.

Прохождение Б2.0.02(П) Профессиональная практика бакалавров является необходимой основой для прохождения практики: Б2.О.03(Пд) Преддипломной практики.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры организации. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации. Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителей практики как от МВШСЭН, так и от профильной организации Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в организации, в котором практика была успешно пройдена. Формирование и сдача отчета по результатам прохождения практики.

## **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры, руководителями практики. Руководители посещают организации (и/или связываются с их представителями в электронном виде) для уточнения задач практики, для контроля посещаемости, контроля соответствия выполняемых работ. Консультации с руководителями практики. Отслеживание хода прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.

В ходе реализации дисциплины Б2.0.02(П) Профессиональная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета
Основной этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета

### **5.1 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета**

### **5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

#### **Формы отчетности по практике**

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристику руководителя практики;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики;
5. дневник практики.

#### **Отчет по практике**

Отчет по практике состоит из Основного текста отчета и Приложения к отчету.

Основной текст отчета по практике состоит из двух разделов:

1. В первом разделе описываются основные характеристики и особенности учреждения или места, где студент проходил практику, а также – те виды заданий и работ, которые он выполнял в рамках практики, а также с которыми смог ознакомиться.
2. Во втором разделе студент приводит свои соображения и наблюдения об особенностях работы организации. При этом, акцент анализа направлен, прежде всего, на один или несколько из перечисленных далее аспектов работы организации: а) каким образом и как организован процесс поиска и обработки информации о тех или иных событиях, и кто выступает в роли экспертов и аналитиков по подобным вопросам; б) каким

образом происходит репрезентация и переосмысление собранной информации, ее представление; кто выступает экспертами в этом случае; в) каким образом и при помощи каких инструментов происходит взаимодействие организации с внешней публикой, какие существуют механизмы взаимодействия в этой сфере. Рассуждения автора должны быть при этом поставлены в контекст современной исследовательской и/или теоретической литературы (например, по организации экспозиции, журналистике, экскурсионному делу и пр.).

Приложение к отчету представляет собой Дневник практики. В нем приводится описание работ, выполняемых практикантом во время практики, по дням.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 8-20 тыс. знаков (с пробелами). Объем текста указан без учета Приложения. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет по практике заверяется подписью руководителем практики от организации.

#### **Дневник прохождения практики**

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделения, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- дополнительная работа, выполненная студентом;
- календарные сроки изучения вопросов практики и выполненных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики (для научных и дипломной работ);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, сделанные в период прохождения студентом практики.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Отчет по практике заверяется подписью руководителем практики от организации.

#### **Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, навыков, полученных в ходе практики:**

1. Определение и характеристики проекта
2. Стадии развития проекта
3. Жизненный цикл проектов
4. Типы проектов
5. Принципы проектного менеджмента
6. Механизм управления проектами
7. Опорные сценарии проектного менеджмента
8. Критерии отбора эффективного проекта
9. Принципы планирования проекта



10. Экономический и финансовый анализ проектов
11. Оценка эффективности проекта
12. Критерии принятия решения при отборе проекта
13. Перечень основных условий при отборе проекта
14. Понятие риска, основные виды рисков проекта

### Шкала оценивания.

#### Шкала 1. Балльное оценивание

Задание контроля	Баллы
Выполнение плана-графика	20
Отчет по практике	20
Отзыв руководителя практики от организации	20
Защита отчета по практике	40
<b>Итого</b>	<b>100</b>

#### Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Индикаторы оценивания
Цифр. р.	Оценка	
1-2	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
3-5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины