

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

Факультет гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ОАНО
«МВШСЭН»

(в составе ОП)

Протокол № 61 от 16.06.2020

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика

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

Направленность (профиль) Современный медиатекст

Форма обучения

Очная

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Авторы–составители:

Доцент, к.фил.н. Лученко К.В..

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

Рабочая программа практики утверждена в составе ОП ВО " Современный медиатекст» на заседании ученого совета ОАНО "МВШСЭН", протокол от 16 июня 2020 г. № 61

Рабочая программа практики актуализирована в составе ОП ВО " Современный медиатекст ", утверждена на заседании ученого совета ОАНО "МВШСЭН", протокол от 23 сентября 2021 г. № 72

Рабочая программа практики 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 ОП ВО	9
4.	Содержание практики	10
5.	Формы отчетности по практике	10
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	12
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	16
	7.1. Основная литература	16
	7.2. Дополнительная литература	16
	7.3. Нормативные правовые документы	17
	7.4. Интернет-ресурсы	17
	7.5. Иные рекомендуемые источники	17
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.03(Пд)Преддипломная практика

Вид практики - производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Дисциплина (практика) реализуется в форме практической подготовки.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1 Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
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-5	Способен использовать современное знание об эффективных коммуникативных технологиях в организационно-управленческой деятельности	ПК-5.3	Применяет полученные теоретические, методические знания и практические навыки в ходе преддипломной практики
ПК-6	Способен к активному участию в разработке индивидуальных и коллективных медиапроектов для государственных, общественных и творческих организаций	ПК-6.2.	Создает, редактирует информационные сообщения разных жанров и форматов с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ

2.2 В результате прохождения Преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>на уровне знаний: знать приемы, способы, требования к составлению и представлению отчетов, обзоров, аннотаций, рефератов</p> <p>на уровне умений: уметь оформлять результаты исследовательской деятельности в соответствии с предъявляемыми к тексту рукописи требованиями</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками публичного представления результатов практики</p>
ПС 11.006 А/01.6 «Редактор средств массовой информации» Выбор темы публикации (разработка сценариев)	Применяет полученные теоретические, методические знания и практические навыки в ходе преддипломной практики	<p>на уровне знаний: знать принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов)</p> <p>на уровне умений: уметь выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на эти события</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками выявлять приоритетные для публикаций темы</p>
ПС 11.006 «Редактор средств массовой информации» А/04.6 Редактирование материалов		<p>на уровне знаний: знать принципы информационной политики СМИ</p> <p>на уровне умений: сочетать различные форматы материалов в составе одного и того же СМИ</p> <p>на уровне навыков: владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика)</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

9 зачетных единиц (324/250 академических/астрономических часов), продолжительность практики - 8 недель в 8 семестре.

Б2.О.03(Пд)Преддипломная практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Дисциплина (практика) реализуется в форме практической подготовки.

4.Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. 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, руководителя практики как от учебной организации, так и от профильной организации. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
2. Дневник практики;
3. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры;
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью 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

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по всестороннему изучению деятельности организации, работающего в сфере искусства и гуманитарных наук, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых в организации. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности организации и направлению деятельности, по которому студент пишет выпускную квалификационную работу.

В отчете необходимо отразить следующие позиции (примерный перечень показателей для анализа):

1. Общие сведения об организации:
 - Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение;
 - Сфера и основные направления деятельности организации;
 - Организационно-правовая форма организации;
 - Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность организации,
 - Основные услуги, предоставляемые данной организацией, их краткая характеристика.
 2. Анализ основных показателей деятельности организации:
 - организационная система учреждения или организации
 - схемы структурных подразделений организации
 - Выводы по анализу деятельности организации, явившегося местом прохождения практики.
 3. Рефлексия и самоанализ студента-практиканта
 - Направления деятельности организации, в которых студент-практикант принял участие;
 - Степень эффективности данного участия.
 5. Описание индивидуального проекта (по выбору).
- Требования к оформлению отчета**

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание руководителя практики;
- введение;
- основная часть (содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов);
- заключение по результатам собранного практического материала;
- список использованной литературы;
- приложения.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета: отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики, отзыва руководителя практики) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета. Для проведения индивидуальных и групповых консультаций может быть использована программа Zoom как средство коммуникации.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):

презентация результатов практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры, руководителями практики. Руководители посещают организации 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.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые задания для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики.

В процессе практики студента формируются:

- умения разрабатывать индивидуальный план профессиональных действий с учетом специфики организации – базы практики
- навыки взаимодействия, кооперации с коллегами для решения профессиональных задач

Шкала оценивания.

Оценка «Зачтено» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка «Незачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично.

6.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений.

В ходе сбора материалов для отчетов по практике, рефератов, докладов студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по программе бакалавриата, сбора и обработки практического материала.

Самоанализ результатов деятельности содержит оценку достигнутых результатов: насколько успешно и в каком объеме удалось выполнить поставленные учебные задачи, какие знания, навыки и умения получены и т.д. Формулируются общие выводы о проделанной работе.

Для подведения итогов практики обучающихся кафедра создает комиссию, утверждаемую решением кафедры. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или исключается из ВУЗа. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности: учебное пособие для вузов / А. А. Бобров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 343 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9254-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491243>

3. Моделирование медиатекста : монография / В.В. Богуславская [и др.]. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-4497-0256-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88597.html>

3. Ульбашев, А. Х. Правовые основы журналистики. Общий курс медиарегулирования : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Х. Ульбашев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10581-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430876>

7.2. Дополнительная литература

1. *Ефанов, А. А.* Социология медиакультуры и медиаобразования : учебное пособие для вузов / А. А. Ефанов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12432-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476511>
2. Вирен Г. Современные медиа. Приемы информационных войн [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Вирен Г.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Аспект Пресс, 2016.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56990.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Социальная реклама [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама» и «Связи с общественностью»/ Л.М. Дмитриева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81676.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Гендина Н.И. Медийно-информационная грамотность и информационная культура библиотечно-информационных специалистов в условиях цифровой среды [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гендина Н.И., Косолапова Е.В., Рябцева Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/99907.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ

7.4. Интернет-ресурсы

- 1.База исследований аудитории СМИ компании «Медиаскоп» https://mediascope.net/services/media/media-audience/dannye_issledovaniy_auditorii_smi/
- 2.База аналитических проектов РАЭК <https://raec.ru/activity/analytics/9884/>
- 3.Независимая система оценки качества работы организаций отрасли культуры. <http://quality.mkrf.ru/>

7.5. Иные источники

1. Журнал «Время рекламы»
2. Журнал «Новости рекламы»
3. Журнал «Рекламные идеи»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория 5126 (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1, Помещение №III, этаж 5, номер по плану 22, аудитория) для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа (практических занятий), в том числе в форме практической подготовки, а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1. Помещение № I: этаж 5, номера по плану 1, зал, 9, зал; этаж антресоль 5, номер по плану 1, библиотека); оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

- оборудование и технические средства обучения:

оборудование	проектор
технические средства обучения	ноутбук

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (ПО):

лицензионное ПО	ОС «Windows» (версия 8–10); пакет «Office Standard»
свободно распространяемое ПО	LibreOffice

- базы данных:

http://www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [авторизация по IP]
https://urait.ru/	ЭБС «Юрайт» [авторизация по IP]
http://www.iprbookshop.ru/	ЭБС «IPRbooks» [авторизация по IP]

- информационные справочные системы:

http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [свободный доступ]
http://www.consultant.ru/	Информационная справочная система Консультант Плюс
http://www.garant.ru/	Информационная справочная система Гарант