

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

Факультет "Управление социокультурными проектами"
Кафедра менеджмента и культурной политики

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом МВШСЭН
(в составе ОП ВО)
Протокол № 61 от 16.06.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская практика

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

45.04.05 Медиакоммуникации

(код, наименование направления подготовки (специальности))

"Журналистика"

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))

Магистр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2020

Москва, 2018 г.

Автор составитель:

Кандидат филологических наук, руководитель программы

К.В. Лученко

Заведующий кафедрой
доктор экономических наук,
профессор истории российского предпринимательства

А.А. Бессолицын

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б2.В.02(П) Научно-исследовательская практика обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	Способность планировать, разрабатывать и создавать медиатекст в различных жанрах, форматах и для разных носителей
ПК-3	Способность выработать управленческие решения в сфере организации работы медиа

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Результаты обучения
ПК-1	Знать: 31 – историю мировой политической журналистики 32 – роль журналиста в современном политическом процессе 33 – основных авторов в разных сферах общественно-политической и культурной жизни
	Уметь: У1- ориентироваться в политическом процессе в России и в других странах У-2 – работать с основными источниками информации о политических и общественно-значимых тенденциях и событиях У3 – ориентироваться в информации, исходящей из различных политических институтов
	Владеть: В1 – основными методами освещения политической проблематики в СМИ В2 – планировать медиапроекты политической и социальной тематики В3 – навыками журналистской работы с источниками из различных политических институтов
ПК-3	Знать: 31-специфику управления медиапроектами в сфере культуры 32- экспертные институции в сфере арт-критики 33 – основные жанры и форматы культурной журналистики
	Уметь: У1 – планировать медиапроекты У2 – создавать тексты в тематической сфере культуры
	Владеть: В1 – навыками организации работы в медиапроекте В2 – навыками поиска и верификации информации в культурной сфере В3 – навыками поиска героев и экспертов для текстов в сфере культуры

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины 180 ак,ч (5 ЗЕТ).

Количество академических часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем, составляет 2 ч., из них на самостоятельную работу обучающихся отводится 178 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО.

Дисциплина Научно-исследовательская практика относится к Блоку 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений Код дисциплины Б2.В.02(П) Изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

Дисциплина реализуется параллельно с:

Б1.О.01	Актуальные социально-политические знания
Б1.О.02	Интерпретация и редактирование текста
Б1.О.03	Производство журналистского текста
Б1.О.04	Методы журналистского расследования
Б1.О.05	Продвижение медиапроектов
Б1.О.06	Методы исследований медиа
Б1.О.07	Английский язык

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (Темаов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		СР
Тема 1	Подготовительный этап	36			2		34	ЗАДАНИЕ
Тема 2	Производственный этап	72					72	
Тема 3	Заключительный этап	36					36	ОТЧЕТ
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	Всего:	180			2		178	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: задание, отчет

* – форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Подготовительный этап.

Изучение программы практики - НИР, методических рекомендаций, обзор рекомендуемой литературы, плана-графика, индивидуального задания, прохождение инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания с руководителем практики

от организации.

Тема 2. Производственный этап.

Знакомство с руководством и сотрудниками организации.

Изучение организационной структуры организации и системы ее функционирования, внутренних коммуникаций / изучение структуры, целей коммуникационного проекта

Анализ видов и каналов внешней коммуникации организации /проекта

Анализ Интернет-ресурсов в коммуникационной деятельности организации/проекта (Интернет-сайт, социальные медиа).

Участие в различных направлениях работы организации по заданию руководителя практики от организации / участие в реализации коммуникационного проекта

Анализ стратегии организации и перспективных направлений дальнейшего организационного развития, инновационной и инвестиционной деятельности /для медийного/коммуникационного проекта: охарактеризовать сложности реализации проекта и способы оценки его эффективности.

Сбор и анализ информации, необходимой для написания отчета.

Работа с источниками литературы.

Тема 3. Заключительный этап.

Подготовка и оформление отчетных документов по практике.

Защита отчета по практике.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модуля)

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:
- при проведении занятий семинарского типа: задание, отчет
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: отчет

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой проводится в виде презентации/защиты отчетов практики.

Защита результатов производственной практики организуется руководителем практики от Академии. Защита отчета по практике проводится во время зачета по практике. Поскольку практика проводится после окончания экзаменационной сессии, зачет по практике проводится в начале 7 семестра.

Защита отчета по производственной практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся, не имеющий грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставивший заполненные основные документы по практике, успешно выполнивший задания текущего контроля успеваемости.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

По результатам защиты выставляется зачет. При выставлении зачета учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценок по итогам производственной практики.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся. Типовые оценочные материалы:

Типовые оценочные материалы по теме:

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1		
ПК-3		

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	Способность планировать, разрабатывать и создавать медиатекст в различных жанрах, форматах и для разных носителей
ПК-3	Способность вырабатывать управленческие решения в сфере организации работы медиа

4.3.2 Типовые оценочные средства

Шкала оценивания

Знания, умения, навыки студента *на зачете с оценкой* оцениваются по следующей шкале:

- «отлично» – 5,
- «хорошо» – 4,
- «удовлетворительно» – 3,
- «неудовлетворительно» – 2.

Положительными оценками являются: 3-5

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой, и сформированность навыков в

соответствии с уровнем освоения компетенции.

Шкала перевода оценок	
Пятибалльная система оценки	Баллы по 100-балльной системе
Зачтено 5 «Отлично»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 81-100%
Зачтено 4 «Хорошо»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 61-80%
Зачтено 3 «Удовлетворительно»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 41-60%
Не зачтено 2 «Неудовлетворительно»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – < 40%

К р и т е р и и	Уровни сформированности компетенций			
	низкий	пороговый	достаточный	повышенный
	< 40%	41-60%	61-80%	81-100%
	Самостоятельность практического навыка не выражена или выражена очень слабо. Компетенция не сформирована.	Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка. Компетенция сформирована.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. Компетенция сформирована.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Компетенция сформирована.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям

Научно-исследовательская практика в рамках практики изучается на протяжении 3 семестра 2 курса и завершается зачетом с оценкой. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются практические семинарские занятия. В ходе семинарских занятий рассматриваются основные понятия тем, углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных вопросов, развиваются навыки в соответствии с этапами формирования компетенций.

Организация деятельности студента по видам учебных занятий	
Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Групповая дискуссия, диспут	Групповая дискуссия — это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных навыков в условиях максимально приближенных к профессиональной среде. Модерацией дискуссии занимается преподаватель, который предлагает актуальную тему для

	<p>дискуссии, ставит вопросы, акцентирует внимание аудитории на наиболее значимых аспектах.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить формирование у студента соответствующих навыков, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии, способность «на ходу» оценивать свои и чужие аргументы и факты, свободно оперировать фактическим материалом и без предварительной подготовки обрабатывать возникающие вопросы и проблемы.</p> <p>Семинар-дискуссия может содержать элементы «мозгового штурма»: участники стремятся выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике; потом выделяются главные, они обсуждаются и развиваются, оцениваются возможности их доказательства или опровержения.</p>
Тест	<p>Тест — это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Возможно проведение промежуточных тестов во время практических занятий, а также тест может использоваться как способ проведения экзамена (зачета).</p>
Опрос, беседа	<p>Ответы на вопросы по изученным темам.</p> <p>Этот метод является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что учитель задает учащимся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.</p>
Реферат, доклад	<p>Тема доклада (реферата) выбирается студентом по согласованию с преподавателем. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты исследований и т.п.).</p> <p>Реферат (доклад) — это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p>

	<p>Примерные этапы работы над рефератом (докладом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирование темы; - подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); - составление библиографии; - обработка и систематизация информации; - разработка плана; - написание реферата (доклада); - публичное выступление с результатами исследования.
Эссе	<p>Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения письменную творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.</p> <p>В устной форме подготовленный материал может быть изложен на практическом занятии. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса.</p> <p>Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов.</p> <p>Важным элементом оформления эссе является корректное указание ссылок на источники использованного материала, информации и приведенных цитат.</p>
Тест	<p>Тест — это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Возможно проведение промежуточных тестов во время практических занятий, а также тест может использоваться как способ проведения экзамена (зачета).</p>
Групповая дискуссия, диспут	<p>Групповая дискуссия — это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных навыков в условиях максимально приближенных к профессиональной среде. Модерацией дискуссии занимается преподаватель, который предлагает актуальную тему для дискуссии, ставит вопросы, акцентирует внимание аудитории на наиболее значимых аспектах.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить формирование у студента соответствующих навыков, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии, способность «на ходу» оценивать свои и чужие аргументы и факты, свободно оперировать фактическим материалом и без предварительной подготовки обрабатывать возникающие вопросы и проблемы.</p> <p>Семинар-дискуссия может содержать элементы «мозгового штурма»: участники стремятся выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике; потом выделяются главные, они обсуждаются и развиваются, оцениваются возможности их доказательства или опровержения.</p>

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического

факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка индивидуальных докладов и выполнение презентаций по темам курса

Критерии оценивания доклада и презентации:

Доклад – один из видов монологической речи, публичное развернутое официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Может быть устным или письменным. **В учебных целях:** доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников). Составление библиографии. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений. Разработка плана доклада. Написание. Публичное выступление с результатами исследования. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительными чертами доклада является научный, академический стиль изложения, логичность, последовательность, ясность, точность, аргументированность.

Доклад предполагает четкое определение темы, связанной с научной проблемой. Преподаватель оценивает, насколько подготовленное студентом выступление отвечает заявленной им теме. Текст доклада должен иметь стройную композицию, должен быть хорошо структурирован, для чего студент должен уметь строить выступление по заранее определенному плану. Оценивается свободное владение текстом, умение строить устное высказывание, а не зачитывать текст по листу. Допускается только чтение цитат из научных источников или примеров. Студент должен выделить в своём выступлении основные положения, которые надо сформулировать в виде тезисов и продиктовать коллегам. Отдельно оценивается не только содержание доклада, но и форма его подачи: умение устанавливать контакт с аудиторией, умение улавливать реакцию слушателей, получать

обратную связь, отвечать на возникающие вопросы. Доклад предполагает жёсткий хронометраж (по предварительной договорённости с преподавателем - до 10 минут). Необходимо обязательно уложиться в установленное время, успев сделать вывод (заключение). Материал может требовать дополнительных иллюстраций: схем, таблиц, небольших рисунков, которые можно разместить в презентации.

Презентация позволяет иллюстрировать основные положения доклада и делать приведённые в выступлении примеры наглядными. Она не должна полностью воспроизводить текст выступления. По правилам, информация, приведённая устно, не должна полностью копироваться на слайдах.

Выделяют множество разнообразных видов презентаций. Основными являются: конспект выступления; таблица; схемы и графики; тестирование; слайд-шоу; модульный доклад; и т.п.

Иллюстративный материал должен быть достаточным, но не чрезмерным, и не иметь развлекательный, игровой характер. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание

Практические рекомендации при подготовке презентации:

1. Используйте не более 2 типов шрифтов.
2. Оптимальное количество строк не более 7.
3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).
4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов.

Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное.

5. Лучше читается шрифт без засечек (например, Arial). Оптимальные шрифты (заголовков – 24-32; подзаголовков – 2-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-2)

6. Старайтесь использовать простые, короткие предложения: чем лаконичнее текст, тем выше концентрация внимания на ключевых словах).

Презентация не должна требовать подключения к Internet и выполнять сторонние приложения (например, анимационные ролики, которые требуют установки кодеков и др.).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

- Моделирование медиатекста : монография / В. В. Богуславская, И. В. Ерофеева, А. Н. Тепляшина, Ю. В. Толстокулакова ; под редакцией И. В. Ерофеевой. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-4497-0256-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88597.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/88597>

- Дзялошинский, И. М. Информационно-коммуникационный универсум как система матриц текстовой деятельности: создание, восприятие и понимание медиатекстов : учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 649 с. — ISBN 978-5-4497-0952-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/103441.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/103441>

- Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста : учебное пособие для студентов вузов / А. В. Колесниченко. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 400 с. — ISBN 978-5-7567-0821-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —

URL: <http://www.iprbookshop.ru/56988.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

- Бобров, А. А. Основы творческой деятельности журналиста. Путь в профессию : учебное пособие / А. А. Бобров. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 279 с. — ISBN 978-5-4487-0283-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76791.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/76791>

6.2. Дополнительная литература.

- Ларри, Кинг Путь журналиста / Кинг Ларри ; перевод М. Кульнева ; под редакцией М. Савиной. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 296 с. — ISBN 978-5-9614-5108-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86775.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

- Лазутина, Г. В. Основы творческой деятельности журналиста : учебник / Г. В. Лазутина. — Москва : Аспект Пресс, 2010. — 240 с. — ISBN 978-5-7567-0306-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8845.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

- Кривошеев, В. М. В творческой лаборатории журналиста : учебное пособие / В. М. Кривошеев. — Москва : Университетская книга, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-98699-129-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/9111.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

- Самарцев, О. Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики) : учебное пособие / О. Р. Самарцев ; под редакцией Я. Н. Засурской. — Москва : Академический проект, Фонд «Мир», 2015. — 528 с. — ISBN 978-5-8291-1606-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/36858.html> (дата обращения: 22.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине необходимы:

- помещения для проведения лекционных, семинарских и практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для демонстрации презентаций PowerPoint (или аналог), средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;

- помещения для самостоятельной работы (и (или)библиотекой), имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

Специализированного оснащения для выполнения практических занятий и заданий не требуется.

Для реализации дисциплины необходимо следующее материально-техническое и программное обеспечение, включающее аудитории, программное обеспечение, технические средства:

- Аудитории со столами по количеству студентов, оборудованные экраном и проектором (допускается использование переносной/мобильной техники);
- Программное обеспечение Microsoft Word или аналог;
- MS PowerPoint или аналогичный редактор презентаций.

Приложения:

1. План-график проведения практики (форма);
2. Задание на практику (форма)
3. Отзыв о работе студента в период прохождения практики (примерная форма)
4. Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)
5. Пример составления отчета о прохождении практики

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

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			

2	Производственный этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

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

Кафедра менеджмента и культурной политики
 Направление подготовки (специальность): 45.04.05 Медиакоммуникации
 (код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса Учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____

(Ф.И.О.)

_____ (должность)

От профильной организации _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и культурной политики

(протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

О работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)

Проходил производственную практику в период с _____ по

_____ 20__ г. в

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики на тему: _____

_____ (Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(должность руководителя практики) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Кафедра менеджмента и культурной политики
Направление подготовки (специальность): 45.04.05 Медиакоммуникации
(код и наименование)

ОТЧЕТ

О прохождении производственной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии _____
 (Ф.И.О.) _____ (должность) _____

От профильной организации _____
 (Ф.И.О.) _____ (должность) _____

Отчет подготовлен _____
 (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____

г. _____, 20__ г.

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

Кафедра менеджмента и культурной политики
 Направление подготовки (специальность): 45.04.05 Медиакоммуникации
 (код и наименование)

ОТЧЕТ

О прохождении производственной практики

Примерова Дмитрия Владимировича
 (Ф.И.О. студента)

 2 курс обучения учебная группа № 001

Место прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью «Пример», 119000, г. Москва, ул. Примерная, д. 1,
 стр. 1

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии

(Ф.И.О.)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

Д.А. Примеров

(И.О. Фамилия)

г. Москва, 2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общая часть

1.1. *Цель и задачи практики*

1.2. *Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила практика*.....3

1.2.1. *Название, организационно-правовая форма организации/название проекта*.....3

1.2.2. *Основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта*.....3

1.2.3. *Структура и описание организации/описание проекта*.....4

1.2.4. *Коммуникационное окружение (партнёры и конкуренты) организации/проекта*.....5

1.2.5. *Характер и организация отношений с партнёрами (в т.ч. органами государственной и муниципальной власти) и конкурентами*.....6

1.2.6. *Основные коммуникационные проблемы, которые препятствуют развитию организации (для проекта – указание на проблемы, препятствующие достижению его целей)*.....7

1.2.7. *Типичные формы построения отношений и коммуникаций между сотрудниками организации/членами проектной команды*.....8

1.3. *Описание деятельности студента во время прохождения практики*.....9

1.3.1. *Характеристика функциональных обязанностей студента в организации/проекте*.....9

1.3.2. *Описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики*.....10

1.4. *Основные выводы по результатам*

практики.....	9
2. Заключение	10
3. Список использованных источников и литературы	11
4. Приложения	12
4.1. <i>Приложение 1</i>	12
4.1.1. план-график проведения практики.....	13
4.1.2. индивидуальное задание руководителя практики от Академии.....	14
4.1.3. отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.....	15
4.1.4. отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.....	16
4.2. <i>Приложение 2: материалы, собранные в процессе практики: схемы, таблицы, графики, анкеты и т.д.</i>	17

1. Общая часть

1.1. Цель и задачи практики

(опираться необходимо на индивидуальное задание, Рабочую программу производственной практики)

1.2. Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила практика.

1.2.1. Название, организационно-правовая форма организации/название проекта

Местом прохождения производственной практики являлось Общество с ограниченной ответственностью «Пример», подразделение маркетинга и PR. Офис организации расположен по адресу: 119000, г. Москва, ул. Примерная, д. 1, стр. 1.

1.2.2. Основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта

Основным видом деятельности ООО «Пример» является рекламная деятельность. К иным видам деятельности ООО «Пример» относится издательская деятельность, деятельность в области отдыха и развлечения и др.

ООО «Пример» было создано в _____ г.

ООО «Пример» специализируется на оказании рекламных услуг организациям малого и среднего бизнеса, осуществляющих деятельность в области:

- ...
- ...
- ... и др.

Конкурентным преимуществом ООО «Пример» является:

- ...
- ...

К функциям подразделения маркетинга и PR, в котором я проходил практику, относятся:

- ...
- ...
- ...
- ...

1.2.3. Структура и описание организации/описание проекта

ООО «Пример» имеет следующую структуру:

Руководство текущей деятельностью ООО «Пример» осуществляется генеральным директором. К полномочиям генерального директора ООО «Пример» относятся:

- ...
- ...
- ...

В ООО «Пример» есть следующие структурные подразделения:

- ...
- ...
- ...
- Подразделение маркетинга и PR
- ...

Руководство деятельностью структурных подразделений осуществляют ...

Подразделение маркетинга и PR, а котором я проходил практику, имеет следующую внутреннюю структуру.

Взаимодействие между структурными подразделениями ООО «Пример» выстраивается следующим образом:

1.2.4. Коммуникационное окружение (партнёры и конкуренты) организации/ проекта

Основными партнерами ООО «Пример» являются:

- ...
- ...

Среди конкурентов ООО «Пример» необходимо отметить:

- ...
- ...

1.2.5. Характер и организация отношений с партнёрами (в т.ч. органами государственной и муниципальной власти) и конкурентами

По моим наблюдениям, взаимоотношения ООО «Пример» с партнерами строятся следующим образом:...

В отношениях с конкурентами ООО «Пример» придерживается следующей политики:

При взаимоотношениях с государственными органами ООО «Пример» действует следующим образом:

1.2.6. Основные коммуникационные проблемы, которые препятствуют развитию организации (для проекта – указание на проблемы, препятствующие достижению его целей)

1.2.7. Типичные формы построения отношений и коммуникаций между сотрудниками организации/членами проектной команды

По моим наблюдениям, внутренние коммуникации ООО «Пример» характеризуются следующими особенностями:

- ...
- ...
- ...

1.3. Описание деятельности студента во время прохождения практики

1.2.1. Характеристика функциональных обязанностей студента в организации/проекте

Во время прохождения производственной практики на меня были возложены следующие функциональные обязанности...

- ...
- ...

По согласованию с руководителем практики от организации я выполнял возложенные на меня обязанности по следующему графику: ...

Я выполнял задания *в офисе организации / в удаленном режиме / моя работа носила разъездной характер / для выполнения задания я был направлен ... и т.п.*

Общая продолжительность практики составила _____ часов (*указывается продолжительность практики по учебному плану*).

1.2.2. Описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики

Реализуя указанные выше функциональные обязанности, я выполнил следующие виды работ:

- ...
- ...
- ...

Выполняя задание, я столкнулся со следующей проблемой / пришел к результату / узнал / научился / и т.д.

1.3. Основные выводы по результатам практики

В соответствии с индивидуальным заданием, основной целью производственной практики являлось:

-

Для ее достижения передо мной были поставлены следующие задачи:

- ...
-
-

Для их решения мне пришлось:

- Проанализировать структуру организации ООО «Пример»;
- Проанализировать особенности внутренних коммуникаций ООО «Пример»;
- ...

- ...

Во время прохождения производственной практики я смог применить на практике следующие знания и умения, полученные в процессе обучения:

- ...
- ...
- ...

Мне удалось приобрести новые навыки:

- ...
- ...

При выполнении заданий руководителя практики я столкнулся со следующими трудностями / был вынужден решать следующую проблему / узнал, что ... / и т.п.

2. Заключение

Краткие выводы по результатам прохождения практики.

Рекомендации по совершенствованию структуры организации, коммуникаций, деятельности подразделения и т.п.

3. Список использованных источников и литературы

Указываются источники (включая периодические издания, Интернет, нормативно-правовые акты), использованная литература – рекомендованная в Рабочей программе практики, а также иная, по выбору студента, изученная и использованная в период практики при выполнении заданий, подготовке отчета и т.д.

4. Приложения

4.1. Приложение 1

(обязательные приложения согласно оглавлению)

4.2. Приложение 2

(примеры выполненных заданий, написанных текстов, макетов, схемы, таблицы и т.п.)

