

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Председатель учебно-**  
**методического совета факультета**  
**медиакоммуникаций и**  
**аудиовизуальных**  
**искусств**  
**Ю.В.Кот**

**Методические рекомендации  
по дисциплине**

**Б2.О.01.01(П) производственной практики (тип: профессионально-  
творческая практика)**

**Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика**

**Программа подготовки: *Электронные медиа***

**Квалификация выпускника: *магистр***

**Форма обучения: *очная, заочная***

1. Прежде, чем приступить к самостоятельной работе, проанализируйте особенности базы практики, выраженные в конечном продукте деятельности данной организации.
2. Обратите особое внимание на уровень технического оснащения базы практики.
3. Обсудите с руководителем практики основные требования к качеству вашей работы и круг профессиональных обязанностей.
4. Составьте план-график практики с таким расчетом, чтобы каждое последующее задание превосходило по сложности предыдущее.
5. Постоянно обращайтесь к руководителю практики, как аналогичные вашим заданиям выполняют штатные сотрудники базы практики, обсуждайте с ними вашу работу.
6. Проявляйте творческую инициативу в выполнении заданий, предлагайте свои варианты.

В обязанности студента-практиканта входит:

- регулярное посещение индивидуальных и мелкогрупповых консультаций;
- добросовестное отношение к индивидуальным заданиям и своевременный отчет об их выполнении перед руководителем практики;
- творческое отношение к профессиональной деятельности;
- корректное отношение к коллегам;
- соблюдение норм профессиональной этики в процессе работы.

#### **Примерный план анализа базы практики**

- В дата создания организации;
- В название организации;
- В цель создания и функции организации;
- В организационно-правовая форма организации;
- В организационная структура и порядок управления;
- В специализация организации;
- В основные штатные должности.

#### **Защита практики**

Защита производственной практики проходит на научно-практической конференции в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов. На конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими производственной практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки предоставившие всю отчетную документацию (характеристику с базы практики, индивидуальный отчет о практике и т.п.).

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии.

Устный отчет студента о практике включает:

- раскрытие цели и задач практики;
- общая характеристика базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал практикант;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Студент представляет на защиту практики следующие материалы:

- а) характеристику с базы практики, содержащую следующие сведения: уровень теоретической подготовки студента, умение применять теоретические знания на практике, деловые и организаторские качества студента-практиканта, отношение к работе, общественная активность и инициативность, дисциплинированность, профессиональная пригодность, рекомендации по использованию данного студента-практиканта в структуре профессиональной деятельности, рекомендуемая оценка по итогам практики. *(Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики от редакции (организации))*

базы практики и печатью: печать не обязательна, если характеристика – на фирменном бланке);

б) печатные публикации, теле-, радиопередачи и прочие конкретные плоды практической деятельности студента;

в) отчет о практике;

г) перечень мероприятий, связанных с практикой, которые студент посетил в течение учебного года (необязательно).

Оценка практики выносится членами комиссии на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

## **Рекомендации по составлению отчетных документов**

### **Отчет студента о практике**

Итоговый отчет оформляется письменно и защищается студентом в форме собеседования после окончания сроков практики по утвержденному графику. К отчету прилагаются: характеристика на студента, заверенная подписью руководителя практики от предприятия-базы практики и печатью: печать не обязательна, если характеристика – на фирменном бланке.

В содержании и структуре отчета должны найти отражение:

- цель и задачи практики;
- общая характеристика предприятия - базы практики;
- описание выполненных заданий с количественными и качественными характеристиками и приложениями;
- анализ деятельности предприятия - базы практики и собственные предложения по совершенствованию стратегии и перспектив его дальнейшего развития;
- обоснование предложений по организации и содержанию практики, совершенствованию программы практики.

Отчет должен быть лаконичным, аккуратно оформленным, с использованием наглядного материала.

Оформление отчета должно соответствовать установленным нормам. Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается. Работа должна быть напечатана на листах А4.

При наборе на компьютере: текст должен быть набран через полтора интервала; шрифт «Times New Roman» или «Arial»; кегль 14; длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице 24,5 – 25 см; параметры страницы – левое поле 2,0 см, правое поле 2,0 см, верхнее поле 2,0 см, нижнее поле 2,0 см. Отступы в начале абзаца – 5 символов, абзацы – четко обозначены.

При наличии в тексте таблиц, схем, рисунков, эскизов и т.п. должны содержаться ссылки на их нумерацию. Схемы и таблицы должны иметь заголовки, размещаемые над схемой или полем таблицы, а каждый рисунок или эскиз – подписуточную надпись.

Работа открывается титульным листом (приложение 2), на котором необходимо указать:

- название института,
- название факультета,
- название кафедры,
- заголовок «ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ»,
- фамилия, имя, отчество исполнителя работы,
- факультет, курс, группа, направление подготовки, профиль,
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя от вуза,
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность руководителя от предприятия,
- место и год написания работы.

Экземпляр отчета по практике передается на кафедру и хранится в течение 5 лет.

## **Дневник практики**

Во время прохождения производственной практики студенты в ходе выполнения заданий должны вести дневник практики, который включает в себя:

1. Титульный лист – сведения о студенте (фамилия, имя, отчество, факультет, курс, группа); наименование предприятия - базы практики; сведения о руководителе практики от предприятия - базы практики (фамилия, имя, отчество, должность); сведения о руководителе практики от вуза (фамилия, имя, отчество, должность).
2. Содержание работы с указанием конкретных заданий, даты их получения и выполнения; название подразделений предприятия, где эти работы выполнялись; количество дней или часов, использованных на выполнение работы; замечания и предложения практиканта; замечания и подпись руководителя практики от предприятия.

## **Руководство производственной практикой**

### *Руководителю практики от вуза*

Для руководства практикой студентов в организации назначается руководитель (руководители) практики от института и от организации.

Руководителями производственной практики от высшего учебного заведения назначаются преподаватели кафедры, которые:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют индивидуальные (групповые) задания согласно целям и задачам производственной практики студентов-практикантов;
- разрабатывают тематику индивидуальных занятий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивают результаты выполнения студентами-практикантами программы практики;
- определяют время проведения итоговых занятий;
- проводят итоговую научно-практическую конференцию по результатам практики.

Руководители практики от кафедры отражают свои наблюдения как в дневнике практиканта, так и в специальном листке контроля за педагогической практикой студентов. При этом учитываются следующие критерии оценки:

- активность студентов в период практики;
- интерес к профессии;
- систематичность и добросовестность выполнения индивидуальных заданий;
- творческое отношение к профессии;
- навыки работы с необходимой литературой;
- способность к логическому мышлению, анализу и синтезу;
- умение устанавливать контакт с людьми;
- самостоятельность в работе;
- качество ведения отчетной документации и др.

Форма контроля учебной практики – экзамен.

Студент, отстраненный от практики, не аттестованный или получивший неудовлетворительную оценку, как не выполнивший учебный план, по решению кафедры может быть направлен на повторное ее прохождение (без отрыва от учебного процесса).

Экзамен по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом МГИК.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств  
Кафедра журналистики

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (профессионально-творческую)

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика  
Профиль: Телевидение и радио

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

#### **Цель производственной (профессионально-творческой) практики:**

– обеспечение для студентов возможностей непрерывного и поэтапного формирования необходимых профессиональных компетенций – от теоретических знаний к навыкам и умениям;

– закрепление знаний и умений, приобретаемых студентами в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, способствующих комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций для достижения высокого качества подготовки бакалавров, сочетающих глубокую профессиональную подготовку, широкий образовательный кругозор, творческий подход к решению профессиональных и управленческих задач.

#### **Задачи производственной (профессионально-творческой) практики:**

– формирование навыков работы на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, интернет-СМИ, телерадиопрограммы: поиск источников информации, проверка их надежности и достоверности, подбор иллюстративного материала, отбор и обработка сообщений информационных агентств, общение с должностными лицами, участие в брифингах, пресс-конференциях, создание журналистских текстов, редактирование, макетирование и компьютерная верстка;

– умение готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ;

– умение готовить информационные материалы в разных жанрах, а также делать комментарии;

– формирование навыков подготовки аналитических материалов, умение готовить материалы в разных жанрах;

– умение работать над журналистскими или исследовательскими материалами в соответствии с типом и темой выпускной работы.

- приобретение опыта в исследовании актуальной проблемы (научной и/или прикладной);
- анализ, систематизация и обобщение имеющихся теоретических знаний и опыта по тематике исследования;
- проектирование, организация, реализация и оценка результатов собственного микроисследования в своей профессиональной сфере с использованием современных методов науки, а также информационных и инновационных технологий;
- организация взаимодействия с коллегами, взаимодействие с социальными партнерами, в том числе из других образовательных учреждений, поиск новых социальных партнеров при решении актуальных исследовательских задач (если тема исследования предполагает такое взаимодействие);
- использование имеющихся возможностей образовательной среды и проектирование новых условий, в том числе информационных, для решения научно-исследовательских задач;
- осуществление профессионального и личностного самообразования, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры, участие в опытно-экспериментальной работе;
- закрепление, либо профильная переориентация студентов в направлениях научно-исследовательской работы;
- приобретение опыта оформления, представления и обсуждения результатов исследовательской работы путем участия в учебной конференции;
- пропедевтика выполнения и защиты курсовых и выпускных работ.

**Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:**

Коды формируемых компетенций		Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированности компетенции у выпускника вуза	
		<i>знать</i>	<i>уметь</i>	<i>владеть</i>
<b>общепрофессиональные компетенции</b>				
ОПК-1	Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	<i>Знать:</i> на высоком профессиональном уровне язык Российской Федерации; на базовом уровне иностранный язык; основные правила устных коммуникаций.	<i>Уметь:</i> применять на практике словарный запас русского языка, лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера, в том числе разговорную лексику; применять автоматически речевые клише в стандартных ситуациях общения.	<i>Владеть:</i> иностранным языком для чтения необходимой литературы и профессионального общения в объеме, достаточном для чтения текстов, общения с ньюсмейкерами, поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети, профессиональной коммуникации; приемами риторики.
ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных	Иметь представление об основных тенденциях развития общественных и государственных	Уметь эффективно применять имеющиеся знания на практике	Владеть первичными знаниями в определенных сферах жизни общества (экономика, политика, пра-

	институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	дарственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах		во, культура, социальная сфера и т.п.), которые являются объектом освещения в СМИ разных типов и с которыми связано тематическое содержание журналистских публикаций, уметь использовать их при подготовке публикаций.
ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Ориентироваться в основных процессах и тенденциях развития отечественной и зарубежной культуры, быть знакомым с лучшими ее образцами, понимать значение ее опыта для практики современных СМИ и работы журналиста.	Уметь анализировать и использовать опыт лучших достижений отечественной и зарубежной культуры в целях совершенствования профессионального мастерства.	Владеть навыками применения знаний об основных этапах и достижениях развития мировой культуры в собственной практике.
ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	Знать основные формы организации сотрудничества СМИ с представителями различных сегментов общества, участвовать в организации общественных обсуждений, дискуссий, подготовке материалов и передач с участием аудитории, интерактивных коммуникационных проектов.	Уметь осуществлять профессиональную деятельность с учетом специфики средства массовой информации (печать, ТВ, РВ, интернет-СМИ, мобильные медиа), готовить журналистские материалы в соответствии с их форматами и особенностями аудитории, осуществлять взаимодействие с ней. Оперативно готовить журналистские материалы, исполь-	Владеть навыками использования различных программных средств и работы в Интернете, работы с базами данными и использовать интернет-ресурсы с учетом особенностей целевой аудитории.



			<p>зую адекватные языковые и другие изобразительно-выразительные средства с учетом типа СМИ и его аудитории, принятыми в нем форматами, стандартами и технологическими требованиями в разных жанрах.</p>	
ОПК-5	<p>Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>Знать принципы функционирования современного демократического общества, механизмы социальных процессов и отношений, основные социальные регуляторы, понимать суть процесса стратификации, знать основные характеристики социального состава населения современной России, перечислять различные аспекты реального состояния российского общества, актуальные проблемы, тенденции развития. Перечислять основные источники и методы получения социологической информации, уметь использовать полученные знания в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Перечислять и дать определение этических регуляторов в журналистской деятельности, российских и международных этических норм, кодексов профессиональной этики. Использовать в профессиональной деятельности знания правовых и этических норм в журналистской работе.</p>	<p>Владеть первичными знаниями в определенных сферах жизни общества (экономика, политика, право, культура, социальная сфера и т.п.), которые являются объектом освещения в СМИ разных типов и с которыми связано тематическое содержание журналистских публикаций, уметь использовать их при подготовке публикаций.</p>

		<p>Понимать социальную природу журналистики, знать комплекс социальных функций СМИ.</p> <p>Понимать социальный смысл участия представителей различных сегментов общества (социальных слоев и групп, гражданских объединений) в функционировании СМИ, важность выражения общественного мнения в СМИ, знать основные методы его изучения, владеть способами его представления в СМИ и организации общественного диалога.</p>		
ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	Знать современную технику и новейшие технологии, используемые в печати, телевидении, радиовещании, интернет-СМИ, мобильных медиа.	Уметь использовать в профессиональной деятельности цифровые и IT-технологии, цифровую технику, пользоваться основными операционными системами, программным обеспечением, необходимым для создания и обработки текстов, визуальной, аудио- и аудиовизуальной информации, цифровыми устройствами ввода	Владеть методами агрегации, переупаковки и ретрансляции информации, полученной из Интернета, от информационных агентств, аудитории, органов управления, неправительственных организаций, служб изучения общественного мнения, рекламных и PR-агентств и т.д. и уметь в рамках должностных обязанностей выполнять такие виды работ.

			текстовой, графической, аудио- и аудиовизуальной информации, системами передачи и обмена информации, уметь использовать в профессиональной работе мобильную связь.	
ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	Знать основы теории коммуникации, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, понимать взаимосвязанность проблем свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопасности. Понимать сущность и специфику журналистской профессии, знать важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств.	Уметь понимать важность соблюдения основных требований, предъявляемых к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники информации, разграничение фактов и оценок, плюрализм мнений и точек зрения, баланс интересов), следовать этим принципам при подготовке публикаций.	Владеть навыками эффективного осуществления профессиональной деятельности, основываясь на принципах социальной ответственности.
ПК-1	Способен осуществлять авторскую деятельность любого характера и уровня сложности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа			
ПК-1.1	Осуществляет регулярный мониторинг тем и проблем информационной повестки дня	правила и приемы медиамониторинга	осуществлять качественный и репрезентативный мониторинг тем и проблем информационной повестки	навыками эффективного медиамониторинга, фактчекинга

			дня	
ПК-1.2	Формирует круг героев, свидетелей, экспертов для создания журналистских текстов (или) продуктов любого уровня сложности и изучает полученные сведения	правила и особенности работы с источниками информации для создания журналистских текстов (или) продуктов любого уровня сложности	анализировать сведения, полученные от различных источников информации	навыками формирования репрезентативного круга героев, свидетелей, экспертов для создания журналистских текстов (или) продуктов любого уровня сложности
ПК-1.3	Анализирует релевантную информацию из доступных документальных источников	правила анализа информации, полученной из документальных источников	объективно оценивать и анализировать полученную из документальных источников информацию	навыками работы с документами
ПК-1.4	Контролирует достоверность и полноту полученной информации, систематизирует факты и мнения	правила и приемы фактчекинга, системного анализа журналистской информации	работать со специальными ресурсами для фактчекинга; систематизировать полученные факты и мнения	навыками фактчекинга, систематизации полученной из различных источников информации
ПК-1.5	Разрабатывает оригинальные творческие решения	основные особенности и закономерности журналистского творчества	творчески подходить к созданию информационных продуктов и организации профессиональной деятельности	навыками разработки оригинальных творческих решений при создании журналистских текстов (или) продуктов любого уровня сложности
ПК-1.6	Соотносит все свои действия с профессиональными этическими нормами	профессиональные этические нормы	соотносить все свои действия с профессиональными этическими нормами	навыками выстраивания журналистской деятельности и отношений с источниками информации и коллегами в соответствии с профессиональной этикой журналиста
ПК-1.7	Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт любого уровня сложности с учетом требований конкретной редакции СМИ или другого медиа	основные требования СМИ и других медиа к журналистскому тексту (или) продукту любого уровня сложности	адаптировать свой журналистский текст (или) продукт любого уровня сложности под требования конкретной редакции СМИ или другого медиа	навыками использования полученных знаний при подготовке журналистского авторского медиаконтента.
ПК-2.	Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в			

	разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс			
ПК-2.2.	Контролирует качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов	основные требования к качеству журналистских текстов и (или) продуктов	эффективно контролировать качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов	навыками участия в соответствии с должностными обязанностями в производственном процессе выпуска интернет-СМИ, теле-, или радиопрограммы в форматах повышенной сложности.
ПК-2.4.	Определяет дедлайны и отслеживает их соблюдение	правила постановки дедлайнов, тайм-менеджмента	релевантно определять дедлайны и эффективно отслеживать их соблюдение коллегами	навыками мониторинга соблюдения коллегами временных рамок выполнения профессиональных задач
ПК-3.	Способен создавать концепцию и планировать реализацию индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики			
ПК-3.1.	Проводит многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики	принципы и правила медиапроектирования и медиамоделирования; особенности форматов и жанров повышенной сложности; правила работы со статистикой, официальными материалами, данными опросов общественного мнения, медиаметрическими показателями.	ориентироваться в различных аспектах функционирования СМИ (исторических, экономических, политических, правовых, социальных, психологических, этических, кадровых, профессионально-творческих); аккумулировать, анализировать информацию из различных источников, необходимую для подготовки медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности; общаться с экспертами, представителями различных областей деятельности.	навыками использования соответствующей информации в профессиональной деятельности; разработки аналитического обоснования для медиапроектирования и медиамоделирования; работы со статистикой, официальными материалами, данными опросов общественного мнения, медиаметрическими показателями.
ПК-3.2.	Разрабатывает все компоненты концепции и выстраивает	основные компоненты концепции СМИ	выстраивать приоритеты решения творче-	навыками применения полученных знаний в своей исследо-

	вает приоритеты решения творческих задач		ских задач конкретного СМИ	вательской или высококвалифицированной профессиональной журналистской деятельности.
ПК-3.3.	Составляет план действий по реализации проекта	правила планирования и разработки стратегии развития СМИ и медийных проектов	осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов.	навыками эффективного планирования работы над медиапроектом с учетом его конкретных особенностей
ПК-5	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики			
ПК-5.1	Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа	особенности и принципы организации фундаментально-теоретических и прикладных медиаисследований: разработки программы, выбора методов, отбора эмпирического материала; круг актуальных современных российских и глобальных проблем.	самостоятельно провести исследование актуальной проблемы; грамотно анализировать и интерпретировать полученную информацию, сформулировать выводы, имеющие научную и практическую значимость, использовать знания исследовательского характера в профессиональной деятельности; презентовать результаты собственных исследований	основами методологии научного познания; первичными знаниями в определенных сферах жизни общества (экономика, политика, право, культура, социальная сфера и т.п.), которые являются объектом освещения в СМИ разных типов и с которыми связано тематическое содержание журналистских публикаций
ПК-5.3	Собирает и анализирует информацию, применяя избранную методику, и формулирует полученные результаты	методы и приемы сбора и анализа необходимой для научного исследования информации согласно избранной методике	грамотно формулировать результату исследований, полученных в ходе сбора и анализа научной информации	навыками создания презентаций результатов медиаисследований

Отметка о прохождении обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Дата	Подпись обучающегося и руководителя базы практики
--	------	---

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- общее знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности, изучение организационной структуры редакции (организации) и системы ее функционирования;
- выполнение производственных заданий разной степени сложности, участие в различных направлениях работы редакции (организации);
- анализ проблем и перспектив работы редакции.

**Планируемые результаты практики:**

- подготовка общих выводов о специфике осуществления творческого и производственного процессов деятельности организации – базы практики;
- выявление проблем организации творческого и производственного процесса деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;
- сформированные у обучающихся умения и навыки по созданию информационных продуктов различных видов с учетом специфики редакции конкретного СМИ;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры журналистики (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств  
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения производственной практики (производственно-творческой)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика

Профиль: Телевидение и радио

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: \_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия, должность*

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.	До начала практики	
		2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.		
		3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.	В первый день практики	
		4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.		
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		
		6. Представление студентам руководителя		



		практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью (если имеется)).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p> <p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	За два дня до окончания практики	
			В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «    »                      20    г. №    )

## СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

### ВВЕДЕНИЕ

*Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.*

### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

*Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.*

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

*В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.*

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.*

### ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

*Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.*

*Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.*

*Приложение №3. Типовой договор на практику*

*Приложение №4 Отчет о прохождении практики*

*Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.*

*Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.*

*Приложение № 7. Протокол защиты*

*Приложение №8. Другие материалы*

*В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики, собственные тексты студента. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств  
Кафедра журналистики

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**(производственно-творческой)**

**Направление подготовки**  
**42.04.02 Журналистика**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*  
Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от вуза:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики**  
**от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: \_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Химки, 20\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств  
Кафедра журналистики

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики (профессионально-творческой)**

**Направление подготовки**  
**42.04.02 Журналистика**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**  
**от профильной организации: \_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О., должность, подпись)*

М.П.

Химки, 20\_\_

[illegible]

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств, \_\_\_\_\_ курса, обучающийся по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика,

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

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

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**защиты производственной практики (профессионально-творческой)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет медиакоммуникаций и аудиовизуальных искусств  
Кафедра журналистики

Направление подготовки: 42.04.02 Журналистика  
Профиль: Электронные медиа

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_

Вид практики: *производственная (профессионально-творческая)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику                       | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики                | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики                    | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики                             | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики              | есть / нет |
| 6. Договор о сотрудничестве с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____                          | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, профилю подготовки Электронные медиа.

Автор-составитель: Е.Ю. Коломийцева, доктор филологических наук, профессор

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры Журналистики