

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института



Титкова О.И.

« 30 » марта 2022 г.

Б2.О.01.(П) ПРОГРАММА
производственной (профессионально-творческой) практики
(название практики)
Направление подготовки/специальность
42.04.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки (специальности))
Направленность (профиль, специализация) образовательной программы
Международная журналистика. Управление медиаструктурами

Квалификация – бакалавр

Форма обучения - очная

Москва 2022

Составитель:	Шаркова И.В., кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры коммуникационных технологий ИМО и СПН
Ответственный редактор:	Шульц Э.Э. кандидат исторических наук, и.о. заведующего кафедрой коммуникационных технологий ИМО и СПН
Рецензент внутренний:	Чумиков А.Н., доктор политических наук, профессор, профессор кафедры коммуникационных технологий ИМОиСПН ФГБОУ ВО МГЛУ
Рецензент внешний:	Зайонц Андрей Альбертович Генеральный директор агентства «Цифровая репутация»

Документ рассмотрен и одобрен на заседании кафедры коммуникационных технологий
протокол от «22» февраля 2022 г. № 13

Документ рассмотрен и одобрен на заседании Ученого совета Института международных отношений и социально-политических наук
протокол от «22» марта 2022 г. № 3

1. Назначение программы практики

Программа **производственной (профессионально-творческой) практики** (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленных на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ООП, и заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся. Практика содействует закреплению теоретических знаний и формированию умений, являющихся составляющим соответствующих компетенций, а также способствует установлению необходимых деловых контактов Университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практики в целях формирования компетенций у обучающихся развиваются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности. В соответствии с учебным планом, составленным согласно ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утверждённому приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. № 529 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 29 июня 2017 г., регистрационный № 47239), дисциплина Б2.В.01(П) «Профессионально-творческая практика» входит в Блок 2 «Практика», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики: предприятия и учреждения СМИ г. предприятия и учреждения СМИ г. Москвы, Московской области (редакции газет, новостных лент интернет-изданий, телеканалов и других медиаорганизаций). Место проведения Профессионально-творческой практики определяется руководителем практики с учётом темы магистерской диссертации и интересов магистранта.

Конкретный перечень объектов практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между организациями и вузом формируется вместе с приказом на прохождение практики.

Профессионально-творческая практика представляет собой вид деятельности, включающий: углублённое знакомство с деятельностью СМИ, теле- и радиовещания, подготовку самостоятельных разножанровых текстов и других материалов в форматах повышенной сложности; написание и защиту

отчёта по практике с приложением опубликованных или подготовленных к публикации материалов.

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения практики: стационарная.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- ознакомление со структурой, задачами, направлениями работы редакции СМИ, спецификой её работы;
- систематизация, расширение и закрепление полученных теоретических и профессиональных знаний, развитие практических умений и навыков журналиста;
- приобретение магистрантами первичных профессиональных навыков творческой деятельности, необходимых для создания медиаконтента в различных жанрах;
- уточнение представления о выполнении организационно-управленческих функций в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов;
- дальнейшее развитие умений и навыков информационно-аналитической деятельности, связанных с осуществлением сбора, анализа обобщения информации, необходимой для подготовки медиаконтента в различных жанрах;
- формирование компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке научной, аналитической, методической информации и практических данных;
- подготовка/публикация материалов различных жанров;
- совершенствование навыков делового общения в журналистской среде;
- использование результатов практики для подготовки отчёта, курсовых работ, выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Цели и задачи предлагаемого медиапроекта; - Целевая аудитория, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики; - Опыт отечественных и зарубежных СМИ аналогичного формата и тематики; - Принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции; - Основы законодательства Российской Федерации об авторском праве; - Законодательство Российской Федерации о средствах массовой информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивать временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски; - Оценивать авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/01.7 Разработка концепции авторских проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ; - Принятие решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором; - Изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов; - Детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней.

<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Структуру и задачи редакции; - Основы менеджмента в СМИ; - Базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса); - Локальные нормативные акты организации; - Этику делового общения; - Основы организации труда и управления; - Технологии и методики проведения анализа и оценки качества выполненной работы; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять причины, приводящие к успехам или неудачам; - Учитывать мнения и предложения работников для разработки идей; - Владеть методами эффективного управления персоналом; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/03.7 Анализ результатов деятельности подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение совещаний по вопросам оптимизации деятельности подразделения; - Подготовка предложений главному редактору (руководителю) по реализации кадровой политики в подразделении; - Уведомление руководителя о необходимости применения дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников, нарушающих устав организации и другие внутренние нормативные акты; - Анализ эффективности работы отдела; выявление ошибок, развитие конструктивных идей.
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных российских СМИ, основные методы изучения аудитории; - Правила и нормы современного русского литературного языка; - Порядок заключения договоров, в том числе авторских, правила составления юридической документации; - Профессиональную журналистскую этику; - Этику делового общения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять в работе информацию, полученную от аудитории; - Составлять договоры; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/04.7 Установление и поддержание контактов с внешней средой</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях); - Использование результатов обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития проекта (СМИ); - Подготовка договоров с внештатными сотрудниками и авторами.

<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления официальных профессионально-деловых документов, ведения деловой переписки; - правила русского и иностранного литературных языков; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять коммуникативные технологии, и их различные виды, в том числе электронную почту. в зависимости от сферы общения; - Организует коммуникации/ взаимодействие, в том числе профессиональные, с учетом социального статуса коммуникантов, а также стилистических особенностей речи коммуникантов; - Воспринимать на слух и понимает содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, блогов/веб-сайтов, относящихся к различным типам речи; -Использовать особенности деловой коммуникации в устной и письменной форме; - Составлять типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках; - Создавать различные академические и профессиональные тексты на русском и иностранном языках; - Понимать особенности форматов публичных выступлений и выбирает подходящий формат с учетом поставленных задач; - Формулировать типы аргументации, применяет правила ведения дискуссии и полемики на русском и иностранных языках; - Профессионально представлять результаты исследовательской или проектной деятельности в рамках публичных мероприятий, академических и профессиональных дискуссий на русском и иностранном языках. <p>Трудовые действия:</p> <p>В/04.7 Установление и поддержание контактов с внешней средой</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях); - Использование результатов обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития проекта (СМИ); - Подготовка договоров с внештатными сотрудниками и авторами.
---	--

<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах как обязательный для учета элемент профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ориентироваться в истории мировой культуры и коммуникации, соотносит особенности коммуникации для различных культур; - Использовать в практике работы механизмы межкультурного взаимодействия в обществе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; - Использовать лексикон и формы высказываний, предполагающих уважение к носителям другой культуры; - Адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе, толерантно взаимодействует с представителями различных культур; - Применять языковые средства и речевые навыки преодоления влияния стереотипов и ведения межкультурного диалога с учетом задач личного или профессионального общения; - Использовать коммуникативные нормы, а также этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычном социуме; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/04.7 Установление и поддержание контактов с внешней средой</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях); - Использование результатов обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития проекта (СМИ); - Подготовка договоров с внештатными сотрудниками и авторами постоянных пользователей <p>Совершенствование процессов модерации</p>
---	---

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Структуру и задачи редакции; - Основы менеджмента в СМИ; - Базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса); - Технологию редакционно-издательского процесса; - Этику делового общения; - Основы организации труда и управления; - Трудовое законодательство Российской Федерации (основные положения); - Локальные нормативные акты организации; - Нормативные акты в сфере редакционно-издательской деятельности; - Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски; - Выбирать оптимальный вариант при сравнении нескольких вариантов действий; - Координировать действия подразделения с работой организации в целом; - Владеть методами эффективного управления персоналом; <p>Трудовые действия: В/02.7 Планирование и координация деятельности подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение совещаний; - Планирование деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период; - Координация действий работников; - Принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана.
--	---

<p>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</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ; - Правила и нормы современного русского литературного языка; - Профессиональную журналистскую этику; - Этику делового общения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учитывать особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникативных продуктов; - Составлять план создания медиатекстов/медиапродуктов на основе анализа наличия необходимых ресурсов; - Определять источники информации исходных данных для создания медиатекстов/медиапродуктов с учетом изменения норм языка(ов); - Организовывать сбор информации из различных источников для создания медиатекстов/медиапродуктов с учетом изменения норм языка(ов); - Анализировать полученную информацию и создает на ее основе медиатекст/медиа-продукт; - Определять исполнителей поиска информации для создания медиатекстов/медиапродуктов; - Контролировать процесс создания медиатекстов и (или) медиапродуктов на всех этапах их производства, тиражирования и распространения; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/04.7 Установление и поддержание контактов с внешней средой</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях); - Использование результатов обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития проекта (СМИ); - Подготовка договоров с внештатными сотрудниками и авторами.
--	---

<p>ОПК 2 Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разницу между общественными и государственными институтами; - особенности создания текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов с учетом тенденций развития общественных и государственных институтов в профессиональной деятельности с точки зрения контента и стиля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов; - Сопоставляет информацию, проводит параллели в отношении основных тенденций развития; - Организовать подготовку медиатекстов и (или) медиапродуктов с учетом основных тенденций развития общества; - Соблюдать принцип беспристрастности и баланс интересов в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/01.7 Разработка концепции авторских проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ; - Принятие решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором; - Изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов; - Детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней.
---	---

<p>ОПК 3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Цели и задачи предлагаемого медиапроекта; - Целевая аудитория, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять причинно-следственные связи в мировой культуре и коммуникациях; - Анализировать передовой опыт и достижения мировых культур и делать выводы по поводу их эффективности; - Анализировать медиатексты и(или) медиапродукты с учетом особенностей другой культуры и адаптировать их под особенности целевой аудитории; - Организовывать подготовку медиатекстов и(или) медиапродуктов с учетом особенностей культуры целевой аудитории; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/01.7 Разработка концепции авторских проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ; - Принятие решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором; - Изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов; - Детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней.
--	---

<p>ОПК 4 Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных российских СМИ, основные методы изучения аудитории; - Правила и нормы современного русского литературного языка; - Профессиональную журналистскую этику; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Интерпретировать данные социологических исследований о потребностях общества в интересах отдельных аудиторных групп; - Делать выводы на основе полученных данных о реальных потребностях общества и интересах аудитории; - Прогнозировать потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые журналистские тексты и (или) продукты; - Осуществлять предположение (прогноз) в отношении медиатекста и (или) медиапродукта на основании имеющейся информации; - Анализировать потребности целевой аудитории и делает выводы о наличии спроса на медиатекст и (или) медиапродукт; - Организовывать подготовку медиатекстов и (или) медиапродуктов, которые удовлетворяли бы спрос аудитории; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/04.7 Установление и поддержание контактов с внешней средой</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях); - Использование результатов обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития проекта (СМИ); - Подготовка договоров с внештатными сотрудниками и авторами.
--	--

<p>ОПК 5 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях; - Сопоставлять информацию о современном состоянии медиакоммуникационных системах региона, страны и мира; - Делать аргументированные выводы об актуальных тенденциях развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; - Делать аргументированный вывод о необходимости принятия профессионального решения с учетом политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования медиакоммуникационных систем региона, страны и мира для дальнейшего применения в журналистском тексте; - Моделировать индивидуальные и коллективные профессиональные журналистские действия в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/01.7 Разработка концепции авторских проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ; - Принятие решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором; - Изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов; - Детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней.
--	---

<p>ОПК 6 Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Состояние и тенденции в области цифровых технологий, техники и программного обеспечения <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отслеживать глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности; - Осуществлять отбор современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий адекватно сферам их применения и осуществляемой деятельности; - Использовать в процессе медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; - Адаптировать возможности новых стационарных и мобильных цифровых устройств к профессиональной деятельности журналиста; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/01.7 Разработка концепции авторских проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ; - Принятие решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором; - Изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов; - Детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней.
---	--

<p>ОПК 7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние и тенденции в области цеховых принципов социальной ответственности по материалам соответствующих отраслевых документы и по итогам прохождения практики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учитывать закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности; - Осуществлять оценку различных эффектов в медиасфере с позиции принципов социальной ответственности; - Оценивать корректность творческих приемов, при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналиста; - Осуществлять предположение (прогноз) в отношении возможных эффектов в медиасфере с позиции принципов социальной ответственности; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/02.7 Планирование и координация деятельности подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение совещаний; - Планирование деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период; - Координация действий работников; - Принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана.
---	---

<p>ПК-1 Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Структуру и задачи редакции; - Основы менеджмента в СМИ; - Базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса); - Технологию редакционно-издательского процесса; - Этику делового общения; - Основы организации труда и управления - Трудовое законодательство Российской Федерации (основные положения); - Локальные нормативные акты организации; - Нормативные акты в сфере редакционно-издательской деятельности; - Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планировать деятельность подразделения (предприятия) на временную перспективу; - Распределять кадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми задачами; - Отслеживать результаты работы подразделения (предприятия) и оценивать ее эффективность по профессиональным индикаторам; - Определять этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта; - Распределять задачи между исполнителями в работе подразделения (предприятия); - Контролировать исполнение работ в подразделении (предприятии); <p>Трудовые действия:</p> <p>В/02.7 Планирование и координация деятельности подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение совещаний; - Планирование деятельности подразделения согласно установленным графикам работы организации на определенный период; - Координация действий работников; - Принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана. Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации. Поиск информации о новых товарах и услугах, других материалов для актуализации (пополнения) сайта новыми сведениями <p>Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок.</p>
--	---

<p>ПК-2 Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научную базу для производства новых знаний; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания и умения, обеспечивающими эффективную научную базу для производства новых знаний; - Постоянно работать над совершенствованием своей научно-инновационной и аналитической деятельности; - Владеть теоретическими и практическими методами исследования, способами применения научных знаний; - Постоянно следить за публикациями в научной литературе по избранной и смежной с ней тематике; - Участвовать в работе научного общества, постоянно готовит статьи и другие публикации по избранной тематике; - Ориентироваться в источниках, литературе; в выборе методов обработки информации; - Применять основные источники научной информации, основными приемами ее обработки; - Выступать на конференциях и других видах собраний ученой общественности, публикует исследования в специализированных научных журналах; - Проявить критическое творческое мышление, умение действовать в стандартных и нестандартных ситуациях, умение отстаивать и обосновывать свою точку зрения; - Видеть проблемные ситуации, выстраивать версии, формулировать гипотезы, искать и отбирать новую информацию; - Использовать соответствующие профилю подготовки методы сбора эмпирического материала, анализировать полученные данные, делать на их основании выводы; <p>Трудовые действия:</p> <p>В/01.7 Разработка концепции авторских проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ проекта, предлагаемого автором; выявление слабых и сильных сторон, соответствия проекта информационной политике СМИ; - Принятие решения о включении проекта или его отклонении после согласования с главным редактором; - Изучение отечественного и зарубежного опыта реализации аналогичных (сходных) медиапроектов; - Детализация авторской концепции, разработка поправок и рекомендаций к ней. <p>Переработка текстов различной тематики (рерайт)</p> <p>Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг)</p> <p>Поисковая оптимизация и адаптация текстовых материалов</p> <p>Актуализация и расширение знаний по тематике информационных ресурсов.</p>
---	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ООП производственная (преддипломная) практика относится к Блоку № 2.— «Практика» обязательной части учебного плана, проводится на 1 курсе обучения в 1 семестре.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин: на основе знаний полученных в бакалавриате.

Прохождение практики является необходимым для изучения следующих дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Российская цивилизация в мировой истории	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Технологии и инструменты цифровых коммуникаций	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Современные глобальные процессы и коммуникации	ОПК-5	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
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Тенденции современной мировой культуры	ОПК-5	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
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Анализ Big data в коммуникациях	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики

Современная отечественная и зарубежная журналистика	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
Управление современными медиаструктурами	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Маркетинговые исследования	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Кризисный менеджмент	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Медийные исследования	ОПК-5	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

	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	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
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Редакционная политика и редакционный процесс	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Методика работы с информацией	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Межкультурная коммуникация	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Теория и практика информационно-аналитической работы	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Медийная актуализация международной повестки дня	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Процедурные коммуникационные технологии	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Управление коммуникационными кампаниями	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Медиапроектирование	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Национальные и международные медиахолдинги	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Проблемы современности и повестка дня СМИ	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Подготовка журналистских материалов для международных целевых аудиторий	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Особенности международных целевых аудиторий в журналистике	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Управление HR в медиаструктурах	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
GR-коммуникации	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Массмедиа в системе государственной политики	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики

Межгосударственные медийные коммуникации	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Производственная практика (профессионально творческая)	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-5	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

Производственная практика (научно исследовательская)	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты

	ОПК-5	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
	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	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
	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
	ОПК-5	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
	ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
	ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
	ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
	ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	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

ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
ОПК-3	Способен анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты
ОПК-5	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
ОПК-6	Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности
ПК-1	Способен осуществлять координацию и организовать работу подразделений СМИ и других медиа любого типа и уровня сложности
ПК-2	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 9 зачетных единицы. Продолжительность – 6 недель/ или 324 академических часа.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
1	Ознакомительный этап	Необходимо ознакомиться с регламентом прохождения практики Получить индивидуальное задание руководителя практики от МГЛУ

2	<i>Этап непосредственно практики</i>	<i>Пройти инструктаж по технике безопасности Составить рабочий график прохождения практики и согласовать его с руководителями практики Аккуратно вести дневник прохождения практики</i>
3	<i>Завершающий - аналитический этап</i>	<i>Проанализировать пройденную практику и оформить следующие документы: Составить подробный аналитический отчет о прохождении практики Получить характеристику-отзыв руководителя практики принимающей организации Получить отзыв руководителя практики от университета Предоставить учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

- Способ проведения учебной практики: стационарная.
- практика проводится в следующей форме:
получение первичных профессиональных умений и навыков.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- Редакции газет, журналов.
 - Телеканалы.
 - Радиостанции.
 - Интернет-СМИ.
 - Информационные агентства.
 - Пресс-службы.
 - профильные подразделения крупных российских и иностранных компаний коммерческого и некоммерческого сектора;
 - профильные структуры в государственных ведомствах
- 7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:
- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
 - характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
 - возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
 - готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
 - рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;

- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся также решаются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;

- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя директора института/декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;

- запрос - подтверждение (Приложение 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.

2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 4), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- вывод о сформированности соответствующих компетенций;
- качество выполнения обучающимся индивидуального задания ;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета/зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.2. Паспорт оценочных средств по практике

Таблица № 1.

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания, ознакомление с де-	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;	--

	тельностью организации-места прохождения практики)	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2	
2	Этап непосредственно практики (прохождение практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2	--
3	Завершающий - аналитический этап (подготовка отчёта о достигнутых в ходе практики результатах, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2	Зачет с дифференцированной оценкой

9.3. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Каким видом деятельности Вам пришлось заниматься на месте прохождения практики?
2. С какими практическими навыками Вы ознакомились в ходе прохождения практики?
3. Какие задачи Вам приходилось решать в ходе прохождения практики?
4. Какие трудности Вы выявили в ходе прохождения практики?
5. Какие теоретические знания по дисциплинам Вамгодились в ходе прохождения практики?
6. Какие практические навыки для вас были абсолютно новыми?

9.4. Критерии оценки

Таблица № 2*

Оцен-	Критерии оценки результатов практики
-------	--------------------------------------

ка	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	<p>Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 	<p>Обучающийся представил необходимые отчетные документы В полном объеме и в срок</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> •ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; •отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; •отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
«хорошо»	<p>Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.</p>	<p>Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.</p>

Оцен- ка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в меньшем объеме; • в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		

Оцен-ка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • задание обучающимся не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

9.5. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате факультета (института).

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки (специальности) представляется заведующим кафедрой (заведующим выпускающей кафедрой, руководителем выпускающего межкафедрального объединения) директору института/декану факультета в месячный срок после окончания практики.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

10.1 Рекомендуемая литература

1. Положение о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

ры, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367.

2. ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.02– Журналистика.

3. Программа учебной практики по направлению подготовки 42.04.02– Журналистика.

10.2 Интернет-ресурсы

1. <http://www.evartist.narod.ru/>
2. <http://www.gumer.info/>
3. <http://www.journ-lessons.com/litra.html>
4. <http://www.gdf.ru/>
5. <http://www.media-atlas.ru/>

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Студенты, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (Приложение 5).

В подготовительный период.

Обязанности студента:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.

Права студента:

- представлять на выпускающую кафедру в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (Приложение 2) ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права студента:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики.

Обязанности студента:

- составить отчет о прохождении практики (Приложение 3) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи дифференцированного зачета установленный в срок.

Права студента:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе проведения практики используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет: Google Chrome;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель Windows Media Player;
- пакеты прикладных программ MS Office (ОС Microsoft Windows);
- пакеты прикладных программ Open Office (ОС MC BC);
- мультимедийные информационные технологии.
- Системное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; (Windows 7 Professional 64119362 FSBEI HPE 'Moscow State Linguistic University' 100/100 MAK; Windows 8 Professional 64119362 FSBEI HPE 'Moscow State Linguistic University' 0/100 MAK; Windows 8.1 Pro 64119362 FSBEI HPE 'Moscow State Linguistic University' 93/100 MAK)
Windows Vista: Microsoft open license 65385726ZZE1104-45395405
- Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office в составе: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access; Office Professional Plus 2010: Microsoft open license 90116092ZZE1403- 60119850 (Office Professional Plus 2007 63451883 ФГБОУВПОМГЛУ VL Key; Office Professional Plus 2013 63451883 ФГБОУВПОМГЛУ 22/50 MAK).

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо привлекать компании, которые оснащены мультимедийными техническими средствами.

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)

1. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.
2. Приложение № 1 к Договору о практической подготовке обучающихся
3. Приложение № 2 к Договору о практической подготовке обучающихся
4. Приложение № 2 к Положению о практической подготовке обучающихся
5. Приложение № 3 к Положению о практической подготовке обучающихся
6. Приложение № 4 к Положению о практической подготовке обучающихся

7. Приложение № 5 к Положению о практической подготовке обучающихся, рабочий график
8. Приложение № 6 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание
9. Приложение № 7 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание, дневник
10. Приложение № 8 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание, отчет
11. Приложение № 9 к Положению о практической подготовке обучающихся, индивидуальное задание, отзыв

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № «22» февраля 2022 г. № 13

Разработчик(и):

доцент кафедры коммуникационных
технологий ИМО и СПН ФГБОУ ВО
МГЛУ, доцент, канд. филос. наук
« 1 » марта 2022 г.

И.В. Шаркова

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой коммуника-
ционных технологий ИМО и СПН
ФГБОУ ВО МГЛУ
кандидат исторических наук
доцент
« 1 » марта 2022 г.

Э.Э. Шульц

Приложение № 1
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между федеральным государственным бюджетным образовательным
учреждением высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»,
и _____,
(наименование профильной организации)
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образова-
тельной программы**

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – ком-

поненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Организацией на безвозмездной основе на основании заключенного Сторонами договора безвозмездного пользования / на основании и условиях заключенного Сторонами договора аренды (выбрать нужное).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в _____ - _____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые

обучающимися в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ - _____ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)
Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего обра-
зования «Московский государственный
лингвистический университет»

Адрес: 119034, г. Москва, ул. Остоженка,
дом 38, стр. 1

Ректор _____

М.П.

Приложение № 1

к Договору о практической подготовке обучающихся
ФГБОУ ВО МГЛУ и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы

(направление подготовки, наименование основной профессиональной образовательной программы)

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах/ з.е.)
1	Учебная практика	20 человек	28 дней	216 часов/6 з.е.
2	Производственная (преддипломная) практика	10 человек	14 дней	108 часов/3 з.е.
	И т.д.			

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет»

Адрес: 119034, г. Москва, ул. Остоженка, дом 38, стр. 1

Ректор _____

М.П.

Приложение № 2

к Договору о практической подготовке обучающихся
ФГБОУ ВО МГЛУ и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы

(направление подготовки, наименование основной профессиональной образовательной программы)

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях, используемой для организации практической подготовки	Балансовая стоимость техники (оборудования), используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный
лингвистический университет»

Адрес: 119034, г. Москва, ул. Остоженка,
дом 38, стр. 1

Ректор _____

М.П.

Приложение № 2
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Проректору по образовательной деятельности

от _____
(ФИО обучающегося)

(наименование института/факультета)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация)

_____ курса _____ формы обучения
№ учебной группы _____

моб. тел. _____

Заявление об изменении сроков прохождения практики

В связи с _____

прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Приложение: _____

(подпись обучающегося)

«_____» _____ 20____ г.

Резолюция руководства Института/факультета по заявлению

Приложение № 3
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

БЛАНК ПРОФИЛЬНОЙ ОРГА-
НИЗАЦИИ

Для представления по месту требования

Дата, исх. №

Направление на практику

_____ подтверждает возможность принять на
(наименование организации)
_____ практику обучающегося ____ курса _____ формы
(указать вид практики)
обучения ФГБОУ ВО МГЛУ _____
(Ф.И.О. обучающегося)
в отдел/подразделение _____
организации _____
(указать наименование организации)
расположенной по адресу _____
в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Должность

М.П.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Проректору по образовательной деятельности

от _____
(ФИО обучающегося)

(наименование института/факультета)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация)

_____ курса _____ формы обучения
№ учебной группы _____

моб. тел. _____

**Заявление о прохождении практики
по месту своей трудовой деятельности**

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)
в срок с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
по месту моей трудовой деятельности в _____

(указать полное наименование профильной организации)
расположенной по адресу: _____
(указать адрес профильной организации)

Приложение: _____

(копия трудовой книжки/копия трудового договора/копия должностных инструкций)

_____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись обучающегося)

Резолюция руководства Института/факультета по заявлению

Приложение № 5
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководитель практической подготовки
от профильной организации)

« ____ » _____ 20 __ г

(Ф.И.О. руководитель практической подготовки
от ФГБОУ ВО МГЛУ)

« ____ » _____ 20 __ г

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(наименование практики по учебному плану)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. обучающегося)

Института/факультета

(наименование института/факультета)

Направление подготовки (специальность)

Направленность (профиль)
образовательной программы

№ п/п	Этапы (периоды) практики, НИР	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка дня. 3. Разработка индивидуального задания		
2.	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала		
3.	Заключительный этап	Составление отчета о практике		
		Защита отчета о практике с разбором конкретной ситуации из организации		

Место прохождения практики:

(полное наименование организации в соответствии с уставом, адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 __ г. № _____)

Приложение № 6
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

Института/факультета	(Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося по направлению под- готовки (специальности)	(наименование института/факультета)
Направленность (профиль) образовательной программы	
для прохождения	практики
	(наименование практики)
	в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
	К защите практики представить следующие документы:
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Дата выдачи индивидуального задания: " ____ " ____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: " ____ " ____ 20__ г.

Руководитель практической подготовки от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20__ г.

¹ Разрабатывается и выдается обучающемуся руководителем практической подготовки от Университет

Приложение № 7
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Д Н Е В Н И К²

прохождения		практики
	(наименование практики)	
(Ф.И.О. обучающегося)		
Института/факультета		
	(наименование)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)		
Направленность (профиль) образовательной программы		
Учебная группа №		
Руководитель практической подго- товкой от Университета		
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Руководитель практической подго- товкой от профильной организации		
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Место прохождения практи- ки:		
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.	

² Заполняется обучающимся

Календарный план прохождения практики³

[illegible]

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель практической подго-
товкой от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« 20 Г.

³ Ведется обучающимся за каждый день практики

Приложение № 8
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

(Образец оформления титульного листа)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т Ч Е Т⁴

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

Института/факультета	(Ф.И.О. обучающегося)
	(наименование)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Учебная группа №	

Отчет о прохождении практики

Место проведения практики: _____

1. Краткий анализ результатов прохождения практики обучающимся с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

⁴ Оформляется обучающимся

Приложение № 9
к Положению о практической
подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО МГЛУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т З Ы В⁵

на отчет по _____ практике
(наименование практики)

	(Ф.И.О. обучающегося)
Института/факультета	
	(наименование)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Учебная группа №	

1. Сведения о наличии отчетных документов

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристика-отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

Отзыв руководителя практической подготовки от Университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных обучающимся

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного обучающимся

Качество отчетных материалов, разработанных обучающимся

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному обучающемуся

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности компетенций (или её части)

Рекомендуемая оценка:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практической подготовки от Университета

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 __ г.

⁵ Оформляется руководителем практической подготовки от Университета