ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Факультета Международной журналистики

_____Скворцов Я.Л.

«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
42.04.02 Журналистика

Наименование магистерской программы
Международная журналистика

Квалификация

Магистр
Форма обучение
Очная

Москва
2023

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19 (актуализирован решением Ученого Совета МГИМО МИД России от 01.07.2021 Протокол № 08/21).

Автор (ы) программы: _____ (Е.Е. Юсупова, доцент Кафедры международной журналистики, к.ист.н.)

Директор Научной библиотеки МГИМО им. И.Г. Тюлина _____(М.В. Решетникова)

Начальник Управления по работе со студентами и выпускниками _____ (А.Ю. Подшивалов)
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Международной журналистики Факультета Международной журналистики МГИМО МИД России.

Протокол заседания от «30» марта 2023 г. № 3

Подпись заведующего кафедрой: _____ (Н.В.Шевцов)

Оглавление

Аннотация программы практики 4
1.Основные характеристики практики 5
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС) 5
3. Место практики в структуре образовательной программы....9
4. Структура и содержание практики 10
4.1. Объем практики и ее продолжительность....10
4.2. Объём практики по видам работ (в часах) 10
4.3 Содержание практики....10
4.4. Организация и руководство практикой 11
5. Отчетная документация по практике....14
5.1. Содержание и оформление Дневника практики 14
5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 15
5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики....16
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики .17
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики....20
7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 20
7.2 Рекомендуемая литература 20
7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 21
8. Материально-техническое обеспечение практики....23
Приложение....25

Аннотация программы практики

Целью Преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой, углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в период обучения, а также подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в магистратуре;
- приобретение практических навыков аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации);
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- подтверждение актуальности и практической значимости выбранной темы квалификационной работы;
- осуществление сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

1.Основные характеристики практики

1) Вид практики: **производственная;**

2) Тип практики: **преддипломная;**

3) Форма проведения практики: **дискретно.**

Место проведения практики

Обучающийся имеет право выбрать место практики из предложенного списка учреждений/организаций, имеющих договоры с МГИМО МИД России о прохождении производственной практики обучающихся МГИМО МИД России, а также предложить свое/свою учреждение/организацию для прохождения производственной практики. Организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база данных учреждений/организаций должны позволять надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности образовательной программы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС)

Коды компетенций	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Знать: виды, методы и концепции критического анализа ИУК-1.2 Уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях ИУК-1.3 Владеть: основными	Знания: логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области. Умения: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Навыки: анализа проблемной

		принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций.	ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними.
ПК-1.	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики	ИПК-1.1. Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа ИПК-1.2. Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию ИПК-1.3. Собирает и анализирует информацию, применяя избранную методику, и формулирует полученные результаты ИПК-1.4. Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	Знания: основных направлений и школ научных исследований в сфере журналистики и медиа. Умения: собирает, анализировать и интерпретировать информацию, применяя избранную методику. Навыки: создания научных текстов в соответствии с академическими правилами и форматами.
ПК-2.	Способен осуществлять авторскую деятельность любого характера и уровня сложности, в том числе на международную тематику и проблематику, с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа	ИПК-2.1 Регулярный мониторинг тем и проблем информационной повестки дня ИПК-2.2. Формирует круг героев, свидетелей, экспертов для создания журналистских текстов (или) продуктов любого уровня сложности и изучает полученные сведения ИПК-2.3. Анализирует релевантную информацию из доступных	Знания: жанровых особенностей журналистских материалов; профессиональных этических норм; особенностей систем средств массовой информации стран и регионов; основы регионалистики; текущей повестки дня; Умения: находить темы и проблемы информационной повестки дня; формировать круг героев, свидетелей, экспертов; анализировать релевантную информацию из доступных документальных источников для создания журналистских текстов (или) продуктов любого уровня сложности Навыки: подготовки к

		документальных источников ИПК-2.4. Контролирует достоверность и полноту полученной информации, систематизирует факты и мнения ИПК-2.5. Разрабатывает оригинальные творческие решения ИПК-2.6. Соотносит все свои действия с профессиональными этическими нормами. ИПК-2.7 Владеет основами теории международных отношений и мировой политики. ИПК-2.8 Знает основные этапы становления современной системы международных отношений. ИПК-2.9 Обладает базовыми знаниями по регионалистике. ИПК-2.10 Разбирается в особенностях систем средств массовой информации стран и регионов ИПК-2.11 Осуществляет регулярный мониторинг международных тем и проблем информационной повестки дня. ИПК-2.12. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт любого уровня сложности с учетом требований	публикации журналистского текста (или) продукта любого уровня сложности с учетом требований конкретной редакции СМИ или другого медиа.

		конкретной редакции СМИ или другого медиа	
ПК-3.	Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс	ИПК-3.1. Ставит профессиональные задачи журналистам ИПК-3.2. Контролирует качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов ИПК-3.3. Выверяет соблюдение профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста ИПК-3.4. Определяет дедлайны и отслеживает их соблюдение	Знания: основ редакторского анализа и правки текста. Умения: руководить процессом создания журналистского текста и (или) продукта: от постановки задач, установки сроков до контроля за соблюдением профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста и качеством подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов. Навыки: работы с журналистскими текстами и (или) продуктами.
ПК-4.	Способен создавать концепцию и планировать реализацию индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ИПК-4.1. Проводит многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики ИПК-4.2. Разрабатывает все компоненты концепции и выстраивает приоритеты решения творческих задач ИПК-4.3. Составляет план действий по реализации проекта	Знания: основ проектной деятельности. Умения: разрабатывать все компоненты концепции проекта в сфере журналистики и выстраивать приоритеты решения творческих задач при реализации проекта. Навыки: работы на всех этапах создания, планирования и реализации проекта в сфере журналистики.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. «Практика» ОПОП ВО.

Преддипломная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как:

знать:

- особенности рынка труда и занятости в сфере своей профессиональной деятельности;
- актуальные проблемы в сфере своей профессиональной деятельности;

уметь:

- интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск, обработку, систематизацию и анализ профессионально значимой информации;
- проектировать инструментарий проводимых исследований, оценивать его результативность и критически интерпретировать полученные выводы;

владеть:

- способностью устанавливать факты и верифицировать явления и процессы, необходимые для иллюстрации и подтверждения выводов проводимого исследования;
- приемами составления и оформления различных жанров научного текста (отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей, диссертаций), библиографии и ссылок;
- навыками составления резюме и прохождения собеседования и переговоров с потенциальными работодателями.

Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 21 зачетную единицу, 882 академ. часа.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**882**	**21**
Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	**878**	
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы	трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
Подготовительный этап	*Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка.*	2	2	0
Основной этап	*Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.*	0	0	878

Заключительный этап	*Подготовка отчетной документации и защита результатов практики*	2	2	0

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат факультета Международной журналистики. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Факультета осуществляет выпускающая кафедра и научный руководитель практики.

Консультирование по вопросам Преддипломной практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом факультета назначается руководитель практики из числа ведущих профессорско-преподавательского состава кафедры Международной журналистики.

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению факультета назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;

- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;

–проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;

–по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики;

–оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики практикант обязан:

– соблюдать правила внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организациях, учреждениях и на предприятиях;

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;

– по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от факультета Международной журналистики, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

Обучающиеся, проходящие практику в редакциях газет и журналов**,** работают в качестве редакторов, корреспондентов, помощников дежурного по номеру, помощников выпускающего, помощников ответственного секретаря, помощников фотокорреспондентов. Они знакомятся с организацией текущего и перспективного планирования работы редакции, участвуют в формировании творческих заданий

для корреспондентов редакции, принимают и обрабатывают их материалы, принимают участие в дежурстве по номеру.

Во время практики обучающиеся должны принимать участие во всех внутриредакционных делах – планерках, летучках, выпуске номера, творческих конкурсах и т.д. Выполнить определенный объем литературной, редакторской, организационной работы.

Обучающиеся, проходящие практику в телевизионных студиях должны освоить на практике публицистические жанры телевидения, в частности, проблемный репортаж. Обучающиеся должны не только уметь профессионально выполнять задания редакции, но и проявлять инициативу в поиске тем и вариантов их воплощения в телесюжетах, которые они могут самостоятельно разработать и предложить редакции.

Обучающиеся должны участвовать в предварительном отсмотре и хронометрировании отснятого материала, в написании закадрового текста, в озвучивании сюжетов и в их монтаже. Им необходимо, по возможности, освоить технологию подготовки и проведения студийных и внестудийных программ, прямой эфир. Присутствовать в аппаратной студийного блока во время эфира информационных выпусков.

Обучающиеся, проходящие практику в радиостудиях**,** работают с аудиоаппаратурой по подготовке, монтажу и звуковому оформлению выпускаемых передач, а также в качестве корреспондентов, используя в своих материалах элементы интервью и комментария (как в студии, так и по телефонным линиям). Проводят выездные записи участников передач с использованием переносных звукозаписывающих устройств. Готовят сюжеты для программы новостей. Желательно, чтобы в материалах практики присутствовали различные виды радиорепортажа.

Обучающиеся могут специализироваться на просмотре и отборе информационных сообщения мировых агентств, зарубежных телекомпаний и подготовке видеобзоров.

Обучающиеся, проходящие практику в информационных агентствах, должны заниматься подготовкой и редактированием информационных сообщений.

5. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения Преддипломной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник практики
2) отчет о прохождении практики
3) отзыв о прохождении практики.

5.1. Содержание и оформление Дневника практики

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20___г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на выпускающую кафедру факультета Международной журналистики вместе с Отчетом о прохождении практики. После защиты оригинал Отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник по практике и отчет хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

К Дневнику должны быть приложены все аудиовизуальные или печатные материалы (макеты газетных и журнальных полос, компьютерная верстка, дизайн полос, информационные подборки писем и т.д.), если таковые имеются. Отредактированные практикантом авторские публикации.

Печатные материалы, должны быть вырезаны из газет (журналов) или откссерокопированы и вложены в папку и заверены подписью и печатью. Если материалы опубликованы под псевдонимом, это должно быть указано в справке. Представленные материалы должны быть датированы числами, входящими в промежуток времени, отведенный на прохождение практики. Разрешается прилагать материалы, которые будут опубликованы (или выйдут в эфир) немного позже отведенного срока. Публикации, вышедшие до сроков практики, не засчитываются.

Если обучающиеся принимали участие в пресс-конференциях, должны быть представлены все материалы, тезисы докладов, вопросы.

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в Отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Материал в Отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики,

таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к Отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе Отчета обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающимся.

Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи наученного руководителя, заверенной печатью организации.

В Отзыве должны быть указаны фамилия, имя и отчество обучающегося, факультет, курс, место и сроки прохождения практики, а также отражены:

- характер выполняемых обучающимся работ;
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, получаемых в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;

- проявленные обучающимся интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- как складывались отношения с коллективом организации;
- оценка работы обучающегося за период практики.

Формы Дневника практики, Отчета о прохождении практики, Отзыва о прохождении практики находятся в Приложении.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется ее защита. Защиту практики принимает комиссия. Защиту практики принимает комиссия, назначаемая приказом по факультету. В состав комиссии входят заместитель декана факультета, научный руководитель магистерской программы, а также ведущие преподаватели кафедры Международной журналистики. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. На заседаниях комиссии имеет право присутствовать начальник Управления по работе со студентами и выпускниками. По результатам защиты обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

В процессе защиты практики обучающийся знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты обучающемуся необходимо представить Отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный Дневник практики и основные положения Отчета о прохождении практики. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления обучающимся Дневника практики и отчета о прохождении практики, теоретические знания и практические навыки обучающегося, полученные им в ходе практики, Отзыв о прохождении практики, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты Отчета о прохождении практики.

Таблица 1 Критерии оценки сформированности УК-1, ПК-1 – ПК-4

Вид работы	Зачет/оценка	Описание критериев
Защита преддипломной практики	**зачтено/отлично A (90 -100%)**	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование

		теоретических и практических знаний в области журналистики. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей работы в качестве журналиста-практика и редактора. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями Дневника практики и Отчета о прохождении практике. Положительный Отзыв о прохождении практики руководителя от организации. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	зачтено/хорошо **B (82 – 89%)**	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование теоретических и практических знаний в области журналистики. Наличие двух-трех недостатков в оформлении Дневника практики и Отчета о прохождении практики. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	зачтено/хорошо **C (75 –81%)**	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.

		Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо». Нечеткое изложение текущей работы во время практики. Значительные недостатки в оформлении Дневника практики и Отчета о прохождении практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	зачтено/удовлетворительно D (67 – 74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	зачтено/удовлетворительно E (60 – 66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	Незачтено/неудовлетворительно F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка – «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года
Федеральный закон от 29 июля 2020 г. № 239-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»»

7.2 Рекомендуемая литература

а) основная литература

Жанры, журналисты, творчество: учеб.пособие / [С. Филатов и др.] ; под общ.ред. Н.В. Шевцова ; МГИМО (У) МИД России, Каф. междунар. журналистики. — Москва: МГИМО-Университет, 2015. — 183 с.
https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=493549
Антропология медиа: теория и практика / Под ред. В.К. Мальковой, В.А. Тишкова. — ИЭА РАН Москва, 2016.
http://static.iea.ras.ru/news/Anthropology_media.pdf

б) дополнительная литература:

Петрова, Н.Е. Язык современных СМИ: средства речевой агрессии / Н.Е. Петрова, Л.В. Рацибурская. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=69151

в) Литература для факультативного чтения

Телевизионное производство, Д. Оуэн, Дж. Миллерсон, М. ГИТР, 2014 г.
Соколов А.Г. Монтаж: телевидение, кино, видео, в 3-х частях. М.: Изд. А.Г. Дворников, 2001 - 2010 г.
Монтаж, как средство худ. выразительности, Н.И. Утилова, М. 1997 год.
Adobe Premiere Pro CS6 Classroom in a Book», Р. Харрингтон, М. Джаго, 2013 год.
Основы медиабизнеса : учебник для студентов вузов / под ред. Е.Л. Вартановой / Е. Л. Вартанова, А. В. Вырковский, В. Л. Иваницкий и др. — Аспект Пресс Москва, 2014. — 400 с
Качественная пресса в медийных структурах / Я. Н. Засурский, И. В. Трубицына, Е. Б. Киселева и др. — Москва: Москва, 2015. — 344 с.
Медиасистема России: Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Е. Л. Вартановой / Е. Л. Вартанова, А. В. Вырковский, Т. Э. Гринберг и др. — Аспект Пресс Москва, 2015. — 384 с.
Учимся говорить по-русски. Проблемы современного языка в электронных СМИ: сборник науч. статей 2-й науч.-практ. конф / Под ред. В. В. Славкин. — Фак. журн. МГУ имени М. В. Ломоносова; Некоммерческ. партн-во фак. журн, 2017.

7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.com/	Доступ к базовой коллекции; коллекции издательства «Златоуст»; коллекции «Русский язык как иностранный». Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
5.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) (по условиям договора установлено на 60 компьютерах читальных залов) https://rusneb.ru/	Более 5 миллионов электронных копий книг, учебной и периодической литературы, диссертаций и авторефератов, монографий, патентов, нот, изобразительных и картографических изданий. Возможен онлайн доступ с авторизацией через Портал «Госуслуги».
6.	Cambridge University Press https://www.cambridge.org/core	Коллекция журналов по гуманитарным и социальным наукам (Humanities & Social Sciences, 250 журналов). Доступ к архивам с начала 90-х до 2022 г.
7.	«eBook Academic Subscription Collection» на платформе EBSCOhost EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	«eBook Academic Subscription Collection» - более 210 тысяч электронных книг: монографии, учебники, словари, энциклопедии, справочники.
8.	Academic Search Premier EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	Мультидисциплинарная база данных, содержит полные тексты более 3100 журналов, включая 2750 рецензируемых. Содержит

		статьи, главы из книг и статистических сборников, газеты, аналитическую информацию, фотоматериалы, карты, торговые публикации.
9.	Business Source Premier EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	Одна из крупнейших в мире баз данных по экономике и бизнесу, содержит полный текст более 2300 журналов, включая 1100 рецензируемых изданий. Business Source Premier охватывает все экономические дисциплины, включая маркетинг, менеджмент, бухгалтерский учет, финансы и т.д.
10.	MasterFILE Premier EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	Эта междисциплинарная база данных предоставляет полный текст почти для 1700 периодических изданий. MasterFILE Premier охватывает практически все предметные области, представляющие общий интерес, и содержит около 500 справочных книг и более 164 400 первоисточников, а также коллекцию изображений из более чем 592 000 фотографий, карт и флагов.
11.	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний.
12.	SAGE eBook Collection https://sk.sagepub.com/books/discipline	Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства SAGE. Более 4700 монографий и справочников по различным областям знаний. Глубина доступа: 1984-2021 гг.
13.	WILEY https://onlinelibrary.wiley.com/	Более 1,5 тысяч журналов издательства.
14.	Springer Nature https://link.springer.com/	Полнотекстовая коллекция Springer Journals 2018 - 2023 гг. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг. Полнотекстовая коллекция книг Springer eBook Collections, включая издания 2023 года
15.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
16.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом

		доступе.
17.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.
18.	Союз журналистов России https://ruj.ru/	Представлена информация о творческих конкурсах, грантах, новостная и правовая, специальные проекты.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Преддипломной практики необходима аудитория, предназначенная

- для проведения учебных занятий лекционного типа,
- для проведения учебных занятий семинарского типа,
- для курсового проектирования (выполнения курсовых работ),
- для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Данные аудитории соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Для проведения Преддипломной практики необходимы следующие технические средства:

Системный блок Kraftway Credo KC41 c

Монитор SAMSUNG SyncMaster 740N

Проектор NEC ME301X

Вебкамера Logitech C270

Гарнитура Sennheiser PC-3

Акустическая система JS

Проекционный экран.

Для проведения Преддипломной практики необходимо лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Microsoft Office 2007

Zoom

Skype

Антивирусная защита ESET NOD32.

Организации и учреждения, являющиеся местами проведения Преддипломной практики, располагают рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Приложение

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

Факультет Международной журналистики

Курс 2

Кафедра Международной журналистики

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) _____
(ФИО)
Изучаемые иностранные языки _____
Направление подготовки 42.04.02 Журналистика
Место практики _____
Срок прохождения практики (в календарных днях) с ___ по ___ 20___ г.

Руководитель практики от кафедры _____
Руководитель практики от организации _____
Тема выпускной квалификационной работы «_____»

Даты прохождения практики:
Прибыл на место практики _____ **20__ г.**
Выбыл с места практики _____ **20__ г.**

Место печати

Подпись руководителя
по месту практики

_____

Оценка за защиту практики _____

Подпись членов комиссии по защите практики
_____

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРАКТИКИ

Предполагаемые виды работ по месту практики

Подпись руководителя практики от кафедры

_____

Производственный инструктаж и
инструктаж по технике безопасности пройден

Подпись руководителя практики
от организации

_____

ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Индивидуальные задания, полученные по месту практики

Содержание выполненных работ, в соответствии с полученным индивидуальным заданием и результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	*Содержание компетенций*	*Индикаторы достижения компетенций*	*Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине*
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Знать: виды, методы и концепции критического анализа ИУК-1.2 Уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях ИУК-1.3 Владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций.	Знания: логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области. Умения: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Навыки: анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними.
ПК-1.	Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной или адаптированной методологии и методики	ИПК-1.1. Знает основные направления и школы научных исследований в сфере журналистики и медиа ИПК-1.2. Определяет поле исследования, разрабатывает или адаптирует методологию ИПК-1.3. Собирает и анализирует информацию, применяя избранную методику, и формулирует полученные результаты ИПК-1.4. Формирует научный текст в соответствии с академическими правилами и форматами	Знания: основных направлений и школ научных исследований в сфере журналистики и медиа. Умения: собирает, анализировать и интерпретировать информацию, применяя избранную методику. Навыки: создания научных текстов в соответствии с академическими правилами и форматами.
ПК-2.	Способен осуществлять авторскую деятельность любого характера и уровня сложности, в том числе на международную тематику и	ИПК-2.1 Регулярный мониторинг тем и проблем информационной повестки дня ИПК-2.2. Формирует круг героев, свидетелей, экспертов для создания журналистских текстов	Знания: жанровых особенностей журналистских материалов; профессиональных этических норм; особенностей систем средств массовой информации стран и регионов; основы регионалистики; текущей повестки дня; Умения: находить темы

	проблематику, с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа	(или) продуктов любого уровня сложности и изучает полученные сведения ИПК-2.3. Анализирует релевантную информацию из доступных документальных источников ИПК-2.4. Контролирует достоверность и полноту полученной информации, систематизирует факты и мнения ИПК-2.5. Разрабатывает оригинальные творческие решения ИПК-2.6. Соотносит все свои действия с профессиональными этическими нормами. ИПК-2.7 Владеет основами теории международных отношений и мировой политики. ИПК-2.8 Знает основные этапы становления современной системы международных отношений. ИПК-2.9 Обладает базовыми знаниями по регионалистике. ИПК-2.10 Разбирается в особенностях систем средств массовой информации стран и регионов ИПК-2.11 Осуществляет регулярный мониторинг международных тем и проблем информационной повестки дня. ИПК-2.12. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт любого уровня сложности с учетом требований конкретной редакции СМИ или другого медиа	и проблемы информационной повестки дня; формировать круг героев, свидетелей, экспертов; анализировать релевантную информацию из доступных документальных источников для создания журналистских текстов (или) продуктов любого уровня сложности Навыки: подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта любого уровня сложности с учетом требований конкретной редакции СМИ или другого медиа.

ПК-3.	Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс	ИПК-3.1. Ставит профессиональные задачи журналистам ИПК-3.2. Контролирует качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов ИПК-3.3. Выверяет соблюдение профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста ИПК-3.4. Определяет дедлайны и отслеживает их соблюдение	Знания: основ редакторского анализа и правки текста. Умения: руководить процессом создания журналистского текста и (или) продукта: от постановки задач, установки сроков до контроля за соблюдением профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста и качеством подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов. Навыки: работы с журналистскими текстами и (или) продуктами.
ПК-4.	Способен создавать концепцию и планировать реализацию индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ИПК-4.1. Проводит многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики ИПК-4.2. Разрабатывает все компоненты концепции и выстраивает приоритеты решения творческих задач ИПК-4.3. Составляет план действий по реализации проекта	Знания: основ проектной деятельности. Умения: разрабатывать все компоненты концепции проекта в сфере журналистики и выстраивать приоритеты решения творческих задач при реализации проекта. Навыки: работы на всех этапах создания, планирования и реализации проекта в сфере журналистики.

СПИСОК МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, СОБРАННЫХ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

С дневником практики ознакомлен:

Подпись руководителя практики
от организации

_____

Приложение

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) _____
(ФИО)

Место практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20___ года

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

Подпись студента

_____

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 34

Основная часть 35

Заключение 37

Введение

Сведения о практиканте:

Практику проходил(-а) студент(-ка) 2 курса магистратуры факультета Международной журналистики МГИМО МИД России, обучающийся (-аяся) по направлению подготовки Журналистика ФИО.

Цели производственной практики:

1

2

3

И т.д.

Задачи производственной практики:

1

2

3

И т.д.

Основная часть

Описание подразделения организации, в котором была организована практика

Описание работ

Заключение

<u>С отчетом по итогам практики ознакомлен (-а):</u>

Подпись руководителя практики
от организации _____

Место печати

Приложение

Отзыв о прохождении
Преддипломной практики студентом (-кой)
2 курс магистратуры направления подготовки
Журналистика
факультета Международной журналистики
МГИМО МИД России
ФИО

Должность руководителя практики
от организации

ФИО руководителя

Место печати

_____

Подпись