

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.05.2026 18:30:32
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-аналитическая)

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

42.04.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки /специальности)

Бизнес-моделирование современных СМИ

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

очная

форма обучения

Года набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор–составитель:

д.ф.н., профессор кафедры журналистики
и медиакоммуникаций

Ким М.Н.

Заведующий кафедрой журналистики и медиакоммуникаций:

Ким М.Н., д.ф.н., профессор

РПП «Практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-аналитическая)»
одобрена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций.
протокол № 4 от «09» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-аналитическая)

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведения практики: концентрированная

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика (Б2.В.01(П)) «Практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-аналитическая)» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Осуществляет общее управление проектами	<p>УК-2.1. 3-1. Знает основные принципы и цели проектного управления</p> <p>УК-2.1. 3-2. Знает как осуществлять общее управление проектами</p> <p>УК-2.1. У-1. Умеет использовать приемы управления проектами</p> <p>УК-2.1. У-2. Умеет осуществлять общее управление проектами</p>
ПК-1. Способен осуществлять организацию и мотивацию сотрудников к быстрой и систематической работе	ПК-1.1 Предусматривает и формирует факторы организации и мотивации сотрудников	<p>ПК-1.1. 3-1. Знает Устав организации и другие внутренние нормативные акты</p> <p>ПК-1.1. 3-2. Знает Трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-1.1. У-1. Умеет Мотивировать сотрудников к быстрой и систематической работе</p> <p>ПК-1.1. У-1. Умеет Оценивать качество выполненной работы</p>
ПК-5 Способен использовать передовые информационные технологии в объеме необходимом для достижения предусмотренных бизнес-целей	ПК-5.2 Использует передовые информационные технологии	<p>ПК-5.2 3-1 Знает Технологию производства электронных сетевых изданий</p> <p>ПК-5.2 У-1 Умеет Использовать при работе современные технические средства коммуникации, в том числе социальные сети и другие интернет-ресурсы</p>
ПК-6 Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	ПК-6.2 Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность	<p>ПК-6.2 3-1 Знает Методы сборки, анализа, систематизации, хранения и</p>

	<p>организации</p>	<p>поддержания в актуальном состоянии информации для бизнес-анализа</p> <p>ПК-6.2 З-2 Знает Инструменты, техники моделирования, анализа бизнес-ситуации и предметной области</p> <p>ПК-6.2 У-1 Умеет Определять связи и зависимости между элементами информации для бизнес-анализа</p> <p>ПК -6.2 У-2 Умеет Отбирать, применять и адаптировать соответствующие методы, инструменты и техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, включая методы анализа данных</p>
--	--------------------	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса в учебном плане. В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика программы магистратуры «Бизнес-моделирование современных СМИ» продолжительность производственной практики Б2.В.01(П) составляет 5 з.е. (4 недели, 180 академических часов) в т.ч.:

Контактная работа:

групповые консультации – 2 ак. часа.

контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ак. часов;

Самостоятельная работа обучающихся – 169 ак. часов.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-аналитическая)» относится к практикам ОП по направлению 42.04.02 Журналистика.

Практика по профилю профессиональной деятельности – блок программы магистратуры, который в полном объеме относится к вариативной части программы.

В результате прохождения практики студент магистратуры должен приобрести профессиональные компетенции, достаточные для анализа проблем в профессиональной деятельности и обоснования проектов (комплекса мер), направленных на совершенствование того или иного вида деятельности предприятия (организации) в соответствии с темой магистерского исследования.

Цель самостоятельной работы - научить магистранта осмысленно и самостоятельно оценивать возможности, перспективы и расходы на разработку творческого проекта, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы по «Практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-аналитическая)» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, аналитической и проектной деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В результате прохождения практики магистрант должен разработать и реализовать свой собственный проект, посвященный анализу состояния конкретной проблемы, избранной студентом для подготовки магистерской диссертации. В процессе прохождения практики студент должен получить профессиональные умения и навыки для решения следующих задач в аспекте темы магистерского исследования исходя из предложенного перечня в соответствии с компетенциями ФГОС ВО:

- разработка концепции проекты;
- организация проектно-управленческой деятельности: определение задач и заданий для исполнителей, организация сбора и обработки информации;

Кроме того, в ходе производственной практики магистранту необходимо осуществить сбор, анализ и обобщение материалов для написания Отчёта по производственной практике с возможным последующим использованием его материалов при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Перечень задач может быть расширен и уточнен в зависимости от темы магистерского исследования.

Студенты магистратуры, обучающиеся по целевому направлению предприятий, проходят все виды практик на предприятии, направившем их на обучение.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Подготовительный этап	На данном этапе руководителем практики от Института формулируются индивидуальные задания на практику для каждого обучающегося и отражаются в плане-графике практики. Формулировка актуальности, цели и задач практики. Формулировка актуальности соответствующей практики (исследования).	1	10
2	Основной этап (проектный)	Проектно-аналитическая работа в период прохождения практики предполагает индивидуальный характер заданий. Во время практики обучающиеся магистры могут получать разные варианты проектных и исследовательских заданий. Прохождение практики на предприятии и сбор материала для подготовки ВКР: 1. Выбор методик разработки проекта. 2. Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы) (<i>Уметь проводить самостоятельные исследования</i>). 3. Сбор материала (<i>Уметь проводить исследования и использовать информацию, полученную в результате исследований</i>).	3	50
3	Основной этап (Аналитический)	Выполнение анализа собранного материала. 1. Выбор методики по обработке материалов (<i>владение навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений в области рассматриваемой деятельности</i>). 2. Обработка материала (графические работы) (<i>Уметь проводить исследования и использовать информацию, полученную в результате исследований; владение навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений</i>). 3. Разработка набора организационных мероприятий по внедрению проекта (<i>Уметь проводить самостоятельные исследования</i>).	3	70
4	Оформление результатов практики	Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде Отчета по производственной практике. Требования к оформлению результатов производственной практики представлено включает в себя Отчет по практике и отзыв-характеристику с места практики в случае, если практика проходила вне Института.	1	30
5	Отчетный этап. Защита отчёта по производственной практике	По итогам производственной практики производится проверка и оценка уровня сформированности компетенций в форме защиты Отчёта по практике. Качество ответов на дополнительные вопросы.	3	9

В каждом конкретном случае программа производственной практики и индивидуальный план могут изменяться и дополняться для каждого магистранта в зависимости от его научных интересов и предпочтений, а также выбранной темы магистерской диссертации.

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется информация по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель контролирует посещение магистрантом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Отчетным документом магистранта о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики. А также статья по разрабатываемой в ходе практики тематике, подготовленная к публикации.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ со всеми подписями (Приложение 1);
- ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (Приложение 2);
- УТВЕРЖДЕННЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (Приложение 3);
- СОДЕРЖАНИЕ (перечень приведенных разделов и подразделов с указанием страниц);
- ВВЕДЕНИЕ включает краткую характеристику целей и задач, решаемых в ходе практики, характеристику организации – базы практики, характеристику документов, составляющих информационно-аналитическую базу исследования по двум основным ее частям;
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ содержит собственные выводы, обобщения, предложения;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ содержит монографии, периодические источники, учебники, нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания;

ПРИЛОЖЕНИЯ (документация: формы, бланки, схемы, графики и т.д. - которую студент подбирает и изучает при написании отчета).

Содержание основной части должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием в соответствии со спецификой специальности и учебной рабочей программой.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ЧАСТИ:

1. Общая характеристика базы практики
 - организационная структура объекта;
 - анализ основных нормативных документов, на основании которых осуществляется деятельность;

- анализ основных направлений деятельности;
- анализ основных показателей деятельности исследуемого объекта.

2. Практический раздел (анализ аналитического материала, собранного в ходе прохождения практики)

3. Выводы и рекомендации

Структура отчета определяется совместно с руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием, получаемым студентом на организационном собрании.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью данного предприятия.

Собранные в ходе прохождения практики материалы содержательного и статистического характера, в т.ч. обобщение опыта работников подразделения, анализируются, структурируются и используются для написания Отчёта по производственной практике, а также, возможно, в рамках магистерской диссертации.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какова миссия, целевая аудитория и позиционирование СМИ/компании?
2. Какова структура редакции/подразделения? Каковы функции ключевых отделов и должностей?
3. Каков основной рубрикатор и тематический спектр изданий/эфиров?
4. Как выглядит медиаплан на текущий период? Какие темы приоритетны?
5. Каковы ключевые показатели эффективности (KPI) работы редакции/проекта?
6. Как организована система дедлайнов и workflow производства контента?
7. Какие редакционные стандарты и гайды действуют в организации?
8. Как решаются вопросы фактчекинга и верификации информации?
9. Каковы правила работы с источниками, в том числе анонимными?
10. Как соблюдаются принципы журналистской этики (конфликт интересов, конфиденциальность, право на ответ)?
11. Как редакция реагирует на претензии и ошибки в публикациях?
12. Как происходит планирование контента (редакционные совещания, брейнштормы, тематические планы)?
13. Каковы этапы создания материала от идеи до публикации/эфира?
14. Как распределяются роли в команде при подготовке сложного проекта (например, исследования или мультимедийного сюжета)?
15. Как организуется работа с внештатными авторами и фрилансерами?
16. Как ведётся архив материалов и база данных источников?
17. Какие жанры и форматы преобладают в издании/эфире? Почему?
18. Как адаптируются классические жанры журналистики к цифровым платформам?
19. Каковы особенности подготовки материалов для разных каналов (сайт, соцсети, рассылка, ТВ/радио)?
20. Как используется мультимедийный контент (видео, аудио, инфографика, интерактивные элементы)?
21. Как реализуется принцип конвергентной журналистики (переупаковка контента для разных платформ)?
22. Какие источники информации наиболее востребованы в редакции?
23. Как организуется работа с официальными документами и базами данных?
24. Как применяется дата-журналистика (анализ данных, визуализация статистики)?
25. Как используются социальные сети и мессенджеры для поиска новостей и источников?
26. Как обеспечивается защита конфиденциальной информации и источников?

27. Как строится диалог с читателями/зрителями/слушателями (комментарии, письма, опросы)?
28. Как анализируется обратная связь и учитываются пожелания аудитории?
29. Как реализуются пользовательские инициативы (crowdsourcing, citizen journalism)?
30. Каковы показатели вовлечённости (охваты, время на странице, комментарии, шеринг)?
31. Как работает служба поддержки и работа с жалобами?

Шкала оценивания

Зачет с оценкой		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Магистрант показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Магистрант демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируются результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Магистрант показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности. Магистрант демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, несколько обобщенно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом. Демонстрируется достаточное владение темой исследования, хорошее умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Магистрант показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. Магистрант демонстрирует обобщенные навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако не формулирует обоснованных выводов и рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может иметь

НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	замечания). Магистрант показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Магистрант: - не усвоил и не раскрыл основное содержание материала. - не делает выводов и обобщений. - не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов; - имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу. - при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.
-----------	---------------------	--

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

При выполнении работ на практики, обучающийся использует следующие технологии:

Научно-исследовательские технологии: - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.

Образовательные технологии: - инструктаж по технике безопасности; - экскурсия по предприятию (организации, учреждению); - первичный инструктаж на рабочем месте.

Образовательные технологии: - наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); - использование библиотечного фонда предприятия (учреждения); - организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); - вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); - наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); - информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); - информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); - информационные материалы радио и телевидения; - аудио- и видеоматериалы.

Научно-производственные технологии:

- технологии стратегического анализа;
- технологии ситуационного анализа;
- технологии отраслевого анализа;
- технологии конкурентного анализа.

Маркетинговые технологии:

- технологии маркетинговых исследований (сбор, обработка, анализ, интерпретация и хранение информации);
- технологии сегментирования рынка;
- технологии теории позиционирования.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

По итогам прохождения производственной практики магистрант готовит индивидуальный письменный отчет.

Отчетность по итогам прохождения практики включает в себя:

- отчет о практике;

- отзыв руководителя от профильной организации – места прохождения практики (в случае, если практика проходит не в Институте) (Приложение 4).

Отчет о практике должен отражать результаты работы магистранта, осуществленной на месте прохождения практики. Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по эффективности деятельности организации-места прохождения практики, направления совершенствования управленческой деятельности профильной организации-места прохождения практики.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Промежуточная аттестация проводится с использованием следующих средств:

- Оценка научным руководителем магистранта отчёта по проектированию решения локальных управленческих проблем предприятий/организаций (включая технико-экономическое обоснование и проект для социально-экономического решения локальных проблем управления).
- Оценка научным руководителем магистранта плана магистерской диссертации, содержащей кроме прочего уточнение целей и задач исследования.
- Оценка научным руководителем магистранта план-графика работы над диссертацией.
- Учет руководителем практики своевременности прохождения магистрантом рабочего графика практики.
- Проверка наличия и полноты руководителем практики индивидуального отчета, отображающего только параметры проделанной в ходе практики работы: сроки, список решенных вопросов и т.п. (оформляется по установленной форме и представляется руководителю практики; в этот отчет содержательные материалы не включаются).

При оценке в ходе промежуточной аттестации по производственной практике учитываются следующие критерии:

- Наличие индивидуального отчета (без предоставления индивидуального отчета магистрант к промежуточной аттестации по практике не допускается).
- Своевременность выполнения этапов практики (оценивается на основе данных диаграммы Ганта и индивидуального отчета магистранта).
- Полноты и качества проработки отчёта по проектированию решения локальных управленческих проблем предприятий/организаций (при групповой работе учитывается коэффициент трудового участия каждого магистранта, самостоятельно формируемого и представляемого руководителю практики соответствующей рабочей группой (координатором группы)).
- Наличие плана магистерской диссертации, уточнение целей и задач исследования и составление план-графика работы над диссертацией.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

В процессе прохождения производственной практики обучающемуся необходимо овладеть:

- методами исследования и проведения экспериментальных работ и правилами использования исследовательского инструментария;
- методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;
- научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
- способами организации, планирования, и реализации научных работ, знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчетности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики.

В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

При оценке работы магистранта в период практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе Практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю и др.);
- степень личного участия магистранта в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных;
- качество оформления отчетных документов.

Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя производственной практики от предприятия.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечение включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**
Факультет социальных технологий
Направление 42.04.02 Журналистика
Магистерская программа «Бизнес-моделирование современных СМИ»

**Отчёт
о прохождении
производственной практики**
Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности
(проектно-аналитическая)»

(Ф.И.О. магистранта)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

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

Санкт-Петербург

202_ г.

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

Факультет социальных технологий
Направление 42.04.02 Журналистика
Профиль «Бизнес-моделирование современных СМИ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики
Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности
(проектно-аналитическая)»**

Ф.И.О. магистранта _____
_____ курс обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики от вуза:

Цель прохождения практики: подготовка магистранта к самостоятельной проектно-аналитической работе

Задачи практики:

- приобретение практических навыков проектно-аналитической деятельности;
- выполнение индивидуальных заданий по разработке и оценке управленческих решений;
- сбор и обработка материала для дальнейшей исследовательской работы;
- подготовка и защита отчета по практике.

Руководитель практики _____

«___» _____ 20___ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

ПЛАН-ГРАФИК

проведения производственной практики

Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности
(проектно-аналитическая)»

магистранта _____ курса

Направление подготовки 42.04.02 «Журналистика»
(профиль «Бизнес-моделирование современных СМИ»)

Учебная группа № _____

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

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

Руководитель практики:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

(подпись руководителя)

«___» _____ 20__ г.

Магистрант _____

(Ф.И.О.)

(подпись магистранта)

«___» _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе магистранта в период прохождения практики
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Магистрант факультета социальных технологий

_____ (Ф.И.О.)
проходил(-а) практику в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики магистранту _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Ф.И.О.)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Считаю, что прохождение практики магистрантом _____
(Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

(Ф.И.О., должность руководителя практики от организации) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)