

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ
РАНХиГС**

Кафедра журналистики и медиакommunikаций

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Бизнес-моделирование современных СМИ
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Преддипломная практика
(код и наименование РПП)

42.04.02 ЖУРНАЛИСТИКА
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Очная
форма(ы) обучения

Года набора 2025

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор–составитель:

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

Ким М.Н.

Заведующий кафедрой журналистики и медиакоммуникаций

Ким М.Н.

РПП «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций. Протокол от 14 сентября 2023 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Содержание практики	9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	12
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	12

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор
ПК-1	Способен осуществлять организацию и мотивацию сотрудников к быстрой и систематической работе	ПК-1.1	Способен предусмотреть и формировать факторы организации и мотивации сотрудников	Предусматривает и формирует факторы организации и мотивации сотрудников
		ПК-1.2	Способен планировать и осуществлять мотивационное воздействие для эффективной работы	Планирует и осуществляет мотивационное воздействие для эффективной работы
ПК-2	Способен предусматривать необходимые средства и ресурсы для обеспечения организационных преобразований и осуществления бизнес-процессов	ПК-2.1	Способен предусматривать необходимые средства и ресурсы для обеспечения организационных преобразований	Предусматривает необходимые средства и ресурсы для обеспечения организационных преобразований
		ПК-2.2	Способен предусмотреть необходимые средства и ресурсы для осуществления бизнес-процессов	Предусматривает необходимые средства и ресурсы для осуществления бизнес-процессов
ПК-3	Способен осуществлять подготовку заказов, формулирование технических указаний к печати, заключение договоров с полиграфическими организациями, контроль качества результата	ПК-3.1	Способен заключить договоры с полиграфическими организациями, контролировать качества результата	Заключает договоры с полиграфическими организациями, контролирует качества результата
		ПК-3.2	Способен осуществлять подготовку заказов, формулирование технических указаний к печати	Осуществляет подготовку заказов, формулирование технических указаний к печати
ПК-4	Способен оценивать	ПК-4.1	Способен оценить	Оценивает текущие

	текущие и будущие бизнес-возможности организации для проведения оперативных и стратегических организационных изменений		текущие бизнес-возможности организации для проведения оперативных и стратегических организационных изменений	бизнес-возможности организации для проведения оперативных и стратегических организационных изменений
		ПК-4.2	Способен оценить будущие бизнес-возможности организации для проведения оперативных и стратегических организационных изменений	Оценивает будущие бизнес-возможности организации для проведения оперативных и стратегических организационных изменений
ПК-5	Способен использовать передовые информационные технологии в объеме необходимом для достижения предусмотренных бизнес-целей	ПК-5.1	Способен использовать технологии в объеме необходимом для достижения предусмотренных бизнес-целей	Использует технологии в объеме необходимом для достижения предусмотренных бизнес-целей
		ПК-5.2	Способен использовать передовые информационные технологии	Использует передовые информационные технологии.
ПК-6	Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	ПК-6.1	Способен учитывать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	Учитывает внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации.
		ПК-6.2	Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации

2.2. В результате прохождения преддипломной практики у магистрантов должны быть сформированы:

Трудовые функции	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации (код f) - частично	ПК-1.1	на уровне знаний: принципов, процессов и методов мотивационного менеджмента; принципов, процессов и методов устойчивого организационного развития.
		на уровне умений: проектирования устойчивого развития организаций; разработки стратегии организации, программы организационного развития.
		на уровне навыков: владения методами мотивационного менеджмента для обеспечения устойчивого развития организации; разработки и реализации стратегии организации.
		на уровне опыта практической деятельности: проведение мотивационного анализа и разработка стратегии развития организации.
Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации (код f) - частично	ПК-1.2	на уровне знаний: национальных и международных стандартов мотивационного управления; направлений совершенствования в организации.
		на уровне умений: разработки программы организационного развития;
		на уровне навыков: разработки и реализации мотивационных программ; владения методами мотивационного управления в организации.
		на уровне опыта практической деятельности: разработка проектов и программ развития организации,
	ПК-2.1	на уровне знаний: стандартов ресурсного менеджмента; теоретических основ, принципов, функций, методов и процедур управления
		на уровне умений: формировать, оценивать и развивать систему менеджмента в организации.
		на уровне навыков: владения инструментами и методами оценки ресурсов, методов управления и развития в организации.
		на уровне опыта практической деятельности: проведение оценки управления и мероприятий по развитию организации.
	ПК-2.2	на уровне знаний: принципов, функций, методов и процедур управления с использованием ресурсов
		на уровне умений: разработки и реализации проектов
		на уровне навыков: владения инструментами и методами управления, информационными технологиями управления.
		на уровне опыта практической деятельности: навыки и умения планирования и реализации управления.

Трудовые функции	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации (код f) - частично	ПК-3.1	на уровне знаний: современных методов оценки и развития компетенций персонала организации, методов проектирования и подготовки техзадания.
		на уровне умений: осуществлять оценку и способствовать развитию организации, команды проекта; осуществлять проектирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов организации.
		на уровне навыков: методами оценки и развития организации, команды проекта; проектирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов организации.
		на уровне опыта практической деятельности: проведение организационной диагностики и разработка мероприятий по повышению производительности труда.
	ПК-3.2	на уровне знаний: гибких методов управления; методов и процедур планирования деятельности организации; показателей и процедур деятельности
		на уровне умений: владения техниками и методами гибкого управления; владения инструментами о планирования деятельности;
		на уровне навыков: рационального использования ресурсов в корпоративных структурах.
		на уровне опыта практической деятельности: планирование и управление договорной деятельности в организации.
	ПК-4.1	на уровне знаний: теоретических основ, принципов, методов и процедур проведения прикладных исследований и обработки их результатов; методов сбора первичной и вторичной информации.
		на уровне умений: применять современные методы проведения экономического и стратегического анализа; проводить анализ полученной информации с использованием количественных и качественных методов.
		на уровне навыков: владения процедурами качественного и количественного анализа информации.
		на уровне опыта практической деятельности: проведение предпроектного анализа и отбор идей проектов.
	ПК-4.2	на уровне знаний: количественных и качественных методов обработки информации; методов принятия стратегических решений.
		на уровне умений: подготовки аналитических материалов; формализовать процесс принятия стратегических решений
		на уровне навыков: владения техниками сценариев и методами анализа альтернатив; принятия стратегических решений; подготовки отчетных материалов, в том числе с использованием информационных технологий.
		на уровне опыта практической деятельности: принятие стратегических решений при разработке проектов и программ.
Аналитическое обеспечение		на уровне знаний: перечня и функционала прикладных программных средств управления

разработки стратегии изменений организации (код f) - частично	ПК-5.1	на уровне умений: использования интеллектуальных информационно-аналитических систем управления для решения профессиональных задач.
		на уровне навыков: использования интеллектуальных информационно-аналитических систем управления для решения профессиональных задач.
		на уровне опыта практической деятельности: применение специальных цифровых программных продуктов при решении профессиональных задач.
	ПК-5.2	на уровне знаний: методов и инструментов управления в проекте
		на уровне умений: планирования и организации применения цифровых инструментов в проекте.
		на уровне навыков: применения методов и цифровых инструментов управления в проекте.
		на уровне опыта практической деятельности: организация цифровых коммуникаций между заинтересованными лицами проекта
	ПК-6.1	на уровне знаний: методологии деятельности; этапов планирования бизнес-проектов с учетом факторов
		на уровне умений: планировать выполнение проектов с учетом факторов.
		на уровне навыков: разработки плана коммерческого проекта с учетом факторов.
		на уровне опыта практической деятельности: умения и навыки планирования коммерческого проекта с учетом факторов.
	ПК-6.2	на уровне знаний: методологии коммерческой деятельности; этапов выполнения проектов;
		на уровне умений: осуществлять реализацию коммерческих проектов.
		на уровне навыков: выполнения коммерческих работ.
		на уровне опыта практической деятельности: умения и навыки реализации коммерческих проектов.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общий объем преддипломной практики в учебном плане, составляет 6 ЗЕ 216 академических (162 астрономических) часов или 4 недели на 2 курсе в четвертом семестре обучения на очной форме в т.ч.:

контактная работа:

– занятия семинарского типа - 2 ч.;

групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся – 212 ч.

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика является завершающим обязательным этапом практической части подготовки выпускника магистратуры.

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения в бакалавриате, а также на освоении дисциплин в магистратуре и прохождении

практик (ознакомительной, производственных по профилю профессиональной деятельности).

Целями проведения производственной (преддипломной) практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения образовательной программы, на основе глубокого изучения работы предприятия, закрепление универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, совершенствование качества профессиональной подготовки будущего менеджера. Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- приобретение практических навыков исследования объекта, использования инструментов и методов управления, выбора и обоснования проектных решений; формирования и анализа требований к системе управления, формирование навыков выполнения функциональных обязанностей, ведения документации;
- выполнение индивидуальных заданий по разработке и оценке проектных решений;
- сбор и обработка материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка и защита отчета по производственной практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

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.

4. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1. Организационный этап		
1.1	Организационное собрание	1. Ознакомление с целями и задачами практики. 2. Оформление документов для прохождения преддипломной практики.
1.2	Консультации руководителя практики и научных руководителей ВКР	1. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики (для каждого магистранта).
2. Практический этап		
2.1	Работа в научных библиотеках г. Санкт-Петербурга	1. Сбор информации для проведения исследования. 2. Составление библиографии по теме исследования.
2.2	Организация работы по месту практики	1. Сбор информации по месту практики для подготовки ВКР соответствии с целью и задачами преддипломной практики. 2. Получение экспертных консультаций и

		<p>практических навыков деятельности.</p> <p>3. Сбор материала для написания отчета по практике.</p> <p>4. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.</p>
3. Аналитический этап		
3.1	Обработка материалов и подготовка академического текста	<p>1. выбор критерия социально-экономической эффективности; обоснования управленческих решений на основе критерия социально-экономической эффективности;</p> <p>2. обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности проектных решений;</p> <p>3. использование знания среды принятия решения для выполнения исследовательских и профессиональных задач; подготовки необходимого для решения исследовательских и профессиональных задач нормативно-методического обеспечения;</p> <p>4. анализ и оценка результатов исследований, выявлять причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы; выявлять перспективные направления исследований.</p>
3.2	Апробация результатов исследования	<p>1. использование инструментов стратегического анализа среды организации;</p> <p>2. разработка стратегии организации и программ организационного развития;</p> <p>3. применение информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>4. использование современных методов и процедур управления для решения стратегических задач организации, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>5. применение современных методов управления для осуществления планирования, организации, контроля, регулирования деятельности организаций и коллективов, при реализации проектов;</p> <p>6. обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования;</p> <p>7. обобщение и критического осмысления результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями;</p> <p>8. использование современных методов и процедур проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, в том числе с использованием информационных технологий.</p>

3.3	Предзащита ВКР в рамках преддипломной практики	<p>1. Подготовка ВКР к предзащите включающая демонстрацию умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование необходимой информации из всех источников и выбором аналитических средств; составления программы исследований на перспективу; • применения анализа внешней среды организации; • использования конкурентного анализа; • разработки стратегии организации; • разработки программ организационного развития; • внедрения стратегий и программ развития в организации; • обоснование проектных решений с учетом неопределенности; оценки эффективности проектных решений; • использование знания о содержании, целях и задачах управленческой деятельности; обосновывать управленческие решения • принятие и реализация управленческих решений на уровне экономического подразделения предприятий и организаций различных форм собственности; • обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности проектных решений • использования методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в контексте экологических, экономических, гуманитарных и технических наук, с позиции законов сохранения и изменения в системе «природа-общество-человек» • применять методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач; • использовать современные методы управления финансами в планировании экономической эффективности организации <p>2. Прохождение предзащиты ВКР</p>
4. Отчетный этап		
4.1	Подготовка индивидуальных отчетов по итогам практики	<p>1. Сбор отчетных материалов для отчета.</p> <p>2. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.</p> <p>3. Оформление отчета о прохождении практики</p>
4.2	Зачет по итогам практики	<p>1. Предоставление отчетных материалов руководителю практики</p>

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе прохождения производственной практики (Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный этап	Устный опрос, направленный на уточнение целей и задач практики.
Практический и аналитический этапы	Выборочный опрос, направленный на уточнение соблюдения сроков выполнения задания по практике.
Отчетный этап	Выборочный опрос, направленный на уточнение результатов прохождения практики.

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет 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 должен контролировать посещение магистрантом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Отчетным документом магистранта о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

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.

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

Итоги практики обобщаются магистрантом в отчете. Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение магистрантом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- индивидуальный план практики;
- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (в случае прохождения практики в сторонней организации);
- отчет о проведенной работе, содержащий:
 - описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики;
 - использование необходимой информации из всех источников и выбором аналитических средств; составления программы исследований на перспективу;
 - обоснование проектных решений с учетом неопределенности; оценки эффективности проектных решений
 - использование знания о содержании, целях и задачах управленческой деятельности; обосновывать управленческие решения;
 - принятие и реализация управленческих решений на уровне экономического подразделения предприятий и организаций различных форм собственности;
 - обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности проектных решений.
- список литературы по теме магистерской диссертации;
- текст подготовленного доклада по теме диссертации;
- отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой;
- отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Магистрант магистратуры в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в

настоящее время и регламентирующие работу организации.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики – кафедры экономики и финансов/менеджмента, и руководитель (руководители) практики из числа работников финансовых подразделений организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в институте (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института. Им, как правило, является сотрудник кафедры менеджмента.

Преддипломная практика (Б2.В.03(Пд)) относится к виду производственной практики.

Магистранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Преддипломная практика завершается защитой отчета по практике, являющейся формой аттестации магистрантов магистратуры.

К защите отчета по преддипломной практике допускается магистрант магистратуры, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы (Приложения 1-5):

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от института;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от института.

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

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания магистрантом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

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.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего

образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

На оценку «Зачет / отлично» магистрант должен продемонстрировать знание:

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). Демонстрируется результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

На оценку «Зачет/хорошо» магистрант должен продемонстрировать знание:

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, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

На оценку «Зачет/удовлетворительно» магистрант должен продемонстрировать знание:

магистрант демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по 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 внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

На оценку «Незачет / неудовлетворительно» магистрант не продемонстрировал знание:

- 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.

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

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

ОТЧЁТ

о прохождении

преддипломной практики

(Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика)

(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.

**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 преддипломной практики**

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 преддипломной практики:

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

Руководитель преддипломной практики от вуза: _____

Цель прохождения практики: подготовка магистранта к выполнению выпускной квалификационной работы

Задачи преддипломной практики в соответствии с темой исследования магистранта:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Руководитель преддипломной 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 преддипломной практики
(Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика)**

магистранта _____ курса
Направление подготовки 42.04.02 «Журналистика» управление
(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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 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.)

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения преддипломной практики
(Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика)**

Магистрант факультета социальных технологий

(Ф.И.О.)

проходил(-а) преддипломную практику
в период с «____» _____ по «____» _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве

(должность)

За время прохождения преддипломной практики магистранту поручалось решение
следующих задач:

Результаты работы магистранта:

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

Считаю, что по итогам прохождения преддипломной практики магистрант может быть
допущен к защите отчета по преддипломной практике

Руководитель преддипломной практики
от Института _____
(должность, И.О. Фамилия)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.