

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 42.03.02 ЖУРНАЛИСТИКА

Направленность (профиль) подготовки Международная журналистика

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 12 з.е.

в академических часах: 432 ак.ч.

Программа производственной практики (профессионально-творческой практики). – Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2024 г.

Программа производственной практики (профессионально-творческой практики) по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, направленность (профиль) программы «Международная журналистика» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 524

Директор библиотеки

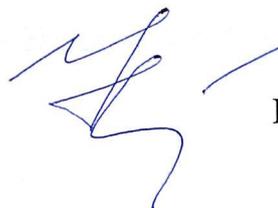


Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры от 24 января 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой стратегических коммуникаций и государственного управления



Карпович О.Г.

**рекомендована** Учебно-методическим советом от 21 марта 2024 г., протокол № 7  
Председатель УМС



(УМС) Академии

Ткаченко М.Ф.

**одобрена** Ученым Советом Академии от 27 марта 2024 г., протокол №4.

## **1. Тип практики, способ и форма ее проведения**

Тип практики – профессионально-творческая. Практика направлена на получение практических знаний и навыков по профилю соответствующей образовательной программы. Практика проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

### **Цели профессионально-творческой практики.**

Профессионально-творческая практика, проводимая в 4 семестре, является следующим этапом профессионально-практической подготовки студентов после прохождения ими учебной практики.

Целями данной профессионально-творческой практики являются:

дальнейшее расширение у обучающихся знаний, связанных с функционированием СМИ и других медиаорганизаций, погружение в их повседневную практику;

закрепление у студентов на практическом уровне знаний, полученных на втором году обучения и дальнейшее освоение методов журналистской работы, формирование профессиональных навыков;

ознакомление со спецификой различных средств массовой информации и коммуникаций с целью профессиональных ориентаций студентов, связанных с выбором профилизации на следующих курсах.

Практика осуществляется в форме выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на получение практических знаний, и навыков по профилю соответствующей образовательной программы. Практика проводится в соответствии с индивидуальным планом-графиком, составленным обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

### **Задачи профессионально-творческой практики**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессиональных дисциплин в течение первого и второго года обучения;
- ознакомление с типами, спецификой и структурой медиаорганизаций, обязанностями сотрудников различного должностного статуса;
- ознакомление с организацией работы СМИ и других медиапредприятий, процессом подготовки и выпуска медиапродукции;

- изучение практики редакционной деятельности: планирования, формирования медиаконтента, обязанностей творческих сотрудников, этических норм и корпоративных правил;
- изучение современных технологий медиапроизводства в СМИ и медиапредприятиях разных типов (в соответствии с местом прохождения практики);
- обучение выполнению профессиональных обязанностей в производственно-технологическом процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, телерадиопрограммы и других видов медиапродукции;
- выполнение различного рода редакционных заданий;
- закрепление практических навыков работы с источниками информации; овладение разнообразными методами ее сбора, проверки и селекции;
- обучение работе с редакционной почтой; организации интерактивного общения с аудиторией;
- подготовка собственных материалов в различных информационных жанрах в соответствии с направлением подготовки «Журналистика» (бакалавриат) и спецификой медиаорганизации, где проходит практика;

### **Цели профессионально-творческой практики.**

Профессионально-творческая практика, проводимая в 6 семестре, является следующим этапом профессионально-практической подготовки студентов после прохождения ими профессионально-ознакомительной и профессионально-творческой практик.

Целями данной профессионально-творческой практики являются: дальнейшее расширение и углубление у обучающихся знаний, связанных функционирования СМИ и других медиаорганизаций, погружение в их повседневную практику;

изучение специфики различных средств массовой информации и массмедиа; закрепление у студентов комплекса теоретико-практических знаний за прошедший период обучения;

углубленное освоение различных видов практической работы в сфере медиа и других видах коммуникаций;

совершенствование и формирование устойчивых профессиональных навыков, связанных с подготовкой медиатекстов/медиапродуктов в различных жанрах и формах;

получение информации и опыта, необходимых для выбора темы выпускной квалификационной работы (ВКР);

начало формирования профессиональных ориентаций студентов, связанных с

выбором будущего направления деятельности в медиасфере.

### **Задачи профессионально-творческой практики**

- закрепление на практическом уровне теоретических знаний, полученных в процессе изучения комплекса дисциплин за прошедший период обучения;
- углубленное изучение организации работы СМИ и других медиапредприятий, их специфики, структуры, процесса подготовки и выпуска медиапродукции;
- углубленное изучение практики редакционной деятельности: планирования, формирования медиаконтента, обязанностей творческих сотрудников редакции, этических норм и корпоративных правил;
- углубленное изучение современных технологий медиапроизводства в СМИ и медиапредприятиях разных типов (в соответствии с местом прохождения практики);
- освоение различных видов профессиональной деятельности в рамках функционирования СМИ или другой медиаорганизации и соответствующих профессиональных обязанностей в производственно-технологическом процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле- радиопрограммы и других видов медиапродукции;
- выполнение редакционных заданий;
- подготовка собственных авторских материалов в разных жанрах в соответствии с направлением подготовки «Журналистика» (уровень «Бакалавриат») и спецификой медиаорганизации, где проходит практика;
- предварительная ориентация в области медиапрактики, связанная с выбором темы ВКР.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения дисциплины (модуля)**

Процесс прохождения практики направлен на развитие следующих компетенций: ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.2.

<b>Формируемые компетенции</b> <i>(код компетенции, уровень)</i>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
---	--	----------------------------

<i>освоения)</i>		
<b>Общепрофессиональные</b>		
<p><b>ОПК-1.</b> Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</p>	<p><b>ОПК-1.1</b> Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные характеристики медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов в различных медиасегментах и на различных платформах.</li> <li>- Отличительные особенности контента для различных типов медиа: печатных изданий, онлайн-порталов, социальных сетей, телевидения и радио.</li> <li>- Тенденции и изменения в создании и потреблении медиаконтента на различных медиаплатформах.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать медиатексты и медиапродукты с целью выявления их отличительных особенностей и основных характеристик.</li> <li>- Сравнивать и оценивать коммуникационные продукты разных медиасегментов и платформ с учетом их специфики и целевой аудитории.</li> <li>- Распознавать и интерпретировать основные тренды в сфере создания и распространения медиаконтента на различных медиаплатформах.</li> </ul>
	<p><b>ОПК-1.2</b> Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем и культурологической специфики</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормы русского и иностранных языков, включая грамматические, стилистические и пунктуационные правила.</li> <li>- Особенности различных жанров журналистских текстов и медиапродуктов.</li> <li>- Знаковые системы и культурологические особенности, влияющие на подготовку журналистских материалов.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составлять и редактировать тексты различных жанров и форматов, соответствующие нормам и стандартам русского и иностранных языков.</li> <li>- Применять различные стилистические приемы и техники в зависимости от конкретного медиаформата и целевой аудитории.</li> <li>- Учитывать особенности различных культур и языковых традиций при</li> </ul>

		<p>подготовке и адаптации материалов для разных регионов и стран.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать знания знаковых систем для эффективного воздействия на аудиторию и создания содержательно насыщенных журналистских текстов.</li> </ul>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p>	<p><b>ОПК-2.2.</b> Соблюдает принцип объективности и фактологического соответствия в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы объективности и фактологического соответствия в журналистике.</li> <li>- Основные методы и приемы обеспечения объективности и достоверности информации в журналистских текстах и медиапродуктах.</li> <li>- Правовые и этические нормы, регулирующие освещение деятельности общественных и государственных институтов в СМИ.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять принципы объективности и фактологического соответствия при создании журналистских текстов и медиапродуктов.</li> <li>- Проводить проверку и верификацию фактов и информации, используемых в материалах, исходя из их достоверности и источников.</li> <li>- Избегать субъективизма и предвзятости при освещении деятельности общественных и государственных институтов, предоставляя читателям и зрителям объективную картину событий.</li> <li>- Соблюдать законодательные и этические нормы, касающиеся освещения работы общественных и государственных институтов в журналистских материалах.</li> </ul>
<p><b>ОПК-3.</b> Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p><b>ОПК-3.2.</b> Применяет средства художественной выразительности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные средства художественной выразительности, применяемые в журналистике.</li> <li>- Техники литературного стиля и языковые приемы, способствующие эмоциональной и эстетической выразительности журналистских текстов.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Виды журналистских жанров и форматов, в которых применяются средства художественной выразительности.</li> <li>Уметь:</li> <li>- Использовать разнообразные литературные приемы для создания живых и запоминающихся образов в журналистских текстах.</li> <li>- Применять метафоры, аллегории, символы и другие художественные приемы для усиления эмоционального воздействия на аудиторию.</li> <li>- Адаптировать средства художественной выразительности в соответствии с жанровыми особенностями и целями конкретного медиапродукта.</li> <li>- Соблюдать баланс между художественной выразительностью и объективностью информации, чтобы не исказить смысл событий или фактов.</li> </ul>
<p><b>ОПК-4.</b> Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-4.1</b> Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп Оценивает состояние медиакommunikационной среды с использование социологического инструментария (комлева)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные принципы социологического анализа и методы исследования общественных явлений.</li> <li>- Типы запросов и потребностей различных аудиторных групп в контексте медиакommunikационной среды.</li> <li>- Методы сбора и анализа социологических данных, применяемые для изучения состояния медиакommunikационной среды.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать социологические данные и оценивать их в контексте запросов и потребностей различных аудиторных групп.</li> <li>- Использовать социологический инструментарий для оценки состояния медиакommunikационной среды и выявления ключевых тенденций.</li> <li>- Применять социологические методы для исследования влияния медиаконтента на общественное мнение, предпочтения и поведение аудитории.</li> <li>- Соотносить результаты социологических исследований с потребностями и запросами общества и конкретных аудиторных групп, чтобы</li> </ul>

	<p><b>ОПК-4.2</b> Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов</p>	<p>адаптировать медиаконтент под их ожидания.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные характеристики целевой аудитории, включая возрастные, социокультурные, профессиональные и другие особенности.</li> <li>- Предпочтения, интересы и потребности целевой аудитории в контексте медиаконтента.</li> <li>- Методы и инструменты анализа целевой аудитории, такие как социологические исследования, аудиторные аналитики и маркетинговые исследования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адаптировать журналистские тексты и медиапродукты под особенности и предпочтения целевой аудитории.</li> <li>- Использовать знания о целевой аудитории для выбора подходящих тем, стилей и форматов медиаконтента.</li> <li>- Проводить анализ реакции аудитории на созданный контент и корректировать его в соответствии с обратной связью.</li> <li>- Учитывать разнообразие интересов и потребностей целевой аудитории при разработке контента, чтобы обеспечить максимальную релевантность и привлекательность для аудитории.</li> </ul>
<p><b>ОПК-5.</b> Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p><b>ОПК-5.2.</b> Осуществляет свои профессиональные действия с учетом политэкономических механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные политические и экономические механизмы, определяющие функционирование конкретной медиакоммуникационной системы.</li> <li>- Структуру и особенности финансовых потоков, влияющих на деятельность медиаиндустрии.</li> <li>- Взаимосвязь между политическими, экономическими и социальными факторами в контексте медиа.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать влияние политических и экономических процессов на медиакоммуникационные системы и их деятельность.</li> <li>- Принимать во внимание политические и экономические факторы при</li> </ul>

		<p>планировании и осуществлении профессиональной деятельности в области медиа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентифицировать риски и возможности, связанные с политическими и экономическими изменениями, и принимать соответствующие меры для адаптации к ним.</li> <li>- Разрабатывать стратегии работы в условиях изменчивой политической и экономической среды с целью обеспечения устойчивого функционирования в медиакоммуникационной сфере.</li> </ul>
<p><b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-6.2.</b> Использует современные устройства и технологии на всех этапах создания журналистского текста и (или) продукта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Современные устройства и технологии, используемые в журналистике, включая компьютеры, ноутбуки, смартфоны, планшеты и другие электронные устройства.</li> <li>- Различные программные приложения и инструменты, предназначенные для создания, редактирования и визуализации журналистских текстов и медиапродуктов.</li> <li>- Технологии съемки и монтажа видео, аудиозаписи, обработки фотографий и другие средства производства медиаконтента.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективно использовать современные устройства и технологии на всех этапах процесса создания журналистских текстов и медиапродуктов.</li> <li>- Оптимизировать рабочий процесс с использованием специализированных программ и приложений для написания, редактирования, верстки и визуализации контента.</li> <li>- Применять инновационные технологии в съемке, монтаже и обработке медиаконтента для создания высококачественных продуктов.</li> <li>- Следить за последними тенденциями в области журналистики и медиа и активно внедрять новые технологии и инструменты в свою профессиональную практику.</li> </ul>
<p><b>ОПК-7.</b> Способен учитывать эффекты и последствия своей</p>	<p><b>ОПК-7.2.</b> Осуществляет поиск корректных творческих</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общепринятые стандарты и пра-</li> </ul>

<p>профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналиста</p>	<p>вила профессии журналиста, касающиеся сбора, обработки и распространения информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Различные творческие приемы и методы, применяемые в процессе работы журналиста для создания качественного контента.</li> <li>- Этические нормы и принципы, регулирующие использование творческих приемов в журналистике.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять разнообразные творческие приемы при сборе, обработке и распространении информации, чтобы создавать уникальные и привлекательные материалы.</li> <li>- Адаптировать творческие приемы в соответствии с целями и форматами журналистского продукта.</li> <li>- Соблюдать этические принципы и стандарты профессии при использовании творческих приемов, чтобы избежать искажения фактов или предвзятости в информационном материале.</li> <li>- Постоянно искать новые идеи и подходы к созданию контента, основываясь на творческих приемах и лучших практиках в журналистике.</li> </ul>
---	--	--

### **3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость практики по очной форме обучения составляет 12 зачетных единиц, 8 недель, 432 часа. В соответствии с учебным планом проводится в 4 семестре (2 недели) и 6 семестре (6 недель).

### **4. Содержание практики**

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

**-подготовительный (организационный) этап:** выбор места прохождения практики, получение группового либо индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики

**-ознакомительный этап (прохождение практики):** знакомство с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны

труда, а также с правилами трудового распорядка организации  
**-содержательный этап** (прохождение практики): исследование (анализ, поиск и обработка информации), заполнение дневника практики  
**-заключительный этап** (отчетный): получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, зачет по практике.

Основные этапы проведения практики представлены в следующей таблице:

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся				Формы контроля
1	Подготовительный	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1. Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2. Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3. Устная беседа с руководителем практики от базы

		организа- ции.				практики и ру- ководителем от кафедры
3	Содержатель- ный (прохожде- ние практики)	Изучение организа- ционной структуры базы прак- тики и пол- номочий ее структур- ных подраз- делений	Изучение нормативно- правовых ак- тов и локаль- ных докумен- тов организа- ции-базы практики	Выполне- ние от- дельных производ- ственных заданий	Само- стоя- тельная работа	1.Проверка по- сещаемости. 2.Представле- ние собранных материалов ру- ководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консульта- ции
4	Заключитель- ный (отчетный)	Обработка и системати- зация со- бранного материала	Подготовка рекоменда- ций по совер- шенствован- ию органи- зации дея- тельности ор- ганизации- базы прак- тики	Оформле- ние отчета о прохож- дении практики	Само- стоя- тельная работа	1.Проверка по- сещаемости. 2.Представле- ние отчета ру- ководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4.Защита от- чета по прак- тике. Зачет

### Содержание программы профессионально-творческой практики 4 семестр

Виды деятельности	Количество часов (всего)
<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ориентация и введение в место практики: знакомство с коллегами, структурой организации, правилами и особенностями работы редакции/СМИ.</li> <li>Участие в редакционных совещаниях: понимание процесса планирования и распределения задач.</li> </ul>	10
<p>Ознакомительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с редакционными стандартами и этическими принципами: изучение внутренних документов и стилевых руководств.</li> </ul>	20
<p>Содержательный этап (прохождение практики)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка аналитических материалов и глубоких репортажей: работа над более сложными проектами с акцентом на анализ и исследование.</li> <li>Фактчекинг и верификация информации: углубленное изучение методов проверки данных и борьбы с дезинформацией.</li> <li>Подготовка и защита проекта.</li> <li>Разработка собственного журналистского проекта: планирование, сбор материалов, написание и подготовка к публикации.</li> </ul>	68

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка презентации проекта: разработка презентации результатов своей работы для руководства практики и коллег.</li> <li>• Защита проекта: демонстрация и обсуждение проекта с наставниками и другими студентами, получение обратной связи.</li> </ul>	
<b>Заключительный (отчетный) этап</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Получение обратной связи от наставников и коллег: обсуждение достижений, сложностей и перспектив дальнейшего развития.</li> <li>• Оформление отчета по практике: подготовка отчета, включающего описание выполненных заданий, анализ профессионального опыта и рефлексию по итогам практики.</li> </ul>	10
<b>Итого</b>	<b>108</b>

### Содержание программы профессионально-творческой практики 6 семестр

<b>Виды деятельности</b>	<b>Количество часов (всего)</b>
<b>Подготовительный этап</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструктаж по практике правила безопасности, программа (задачи практики, ее основное содержание), требования к результатам практики, взаимодействие с руководителями практики от факультета и медиаорганизации.</li> </ul>	55
<b>Ознакомительный этап</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление стандартов и принципов: адаптация к изменениям в редакционных стандартах и этических принципах, обучение новым инструментам и методам работы.</li> </ul>	59
<b>Содержательный этап (прохождение практики)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Эксперименты с форматами: проведение исследований о новых форматах материалов и репортажей, в том числе использование мультимедийных и интерактивных форм.</li> <li>• Технологические инновации: изучение современных технологических инструментов и платформ для работы с данными и создания контента.</li> <li>• Проект по социальным медиа: разработка и реализация проекта по управлению контентом в социальных сетях, анализ эффективности и взаимодействие с аудиторией.</li> <li>• Креативное планирование: создание и реализация собственных идейных проектов с акцентом на креативные подходы и инновации.</li> </ul>	150
<b>Заключительный (отчетный) этап</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Получение обратной связи от наставников и коллег: обсуждение достижений, сложностей и перспектив дальнейшего развития.</li> <li>• Обсуждение результатов и перспектив: анализ проведенных проектов, обсуждение новых направлений развития и возможностей для улучшения.</li> <li>• Оформление отчета по практике: подготовка отчета, включающего описание выполненных заданий, анализ профессионального опыта и рефлексию по итогам практики.</li> </ul>	60
<b>Итого</b>	<b>324</b>

## **Содержание производственной практики (профессионально-творческой практики)**

Содержание производственной практики определяется настоящей программой учебной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Академии, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации. Индивидуальные задания могут быть направлены на развитие конкретных навыков и компетенций, а также на глубокое понимание актуальных тем и вызовов в сфере журналистики.

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе профессионально-творческой практики, проводимая в 4 семестре:

### **Подготовительный этап:**

- Ориентация и введение в место практики: знакомство с коллегами, структурой организации, правилами и особенностями работы редакции/СМИ.
- Участие в редакционных совещаниях: понимание процесса планирования и распределения задач.

### **Ознакомительный этап:**

- Ознакомление с редакционными стандартами и этическими принципами: изучение внутренних документов и стилевых руководств.

### **Содержательный этап (прохождение практики):**

- Подготовка аналитических материалов и глубинных репортажей: работа над более сложными проектами с акцентом на анализ и исследование.
- Фактчекинг и верификация информации: углубленное изучение методов проверки данных и борьба с дезинформацией.
- Подготовка и защита проекта.
- Разработка собственного журналистского проекта: планирование, сбор материалов, написание и подготовка к публикации.
- Подготовка презентации проекта: разработка презентации результатов своей работы для руководства практики и коллег.
- Защита проекта: демонстрация и обсуждение проекта с наставниками и другими студентами, получение обратной связи.

### **Заключительный (отчетный) этап:**

- Получение обратной связи от наставников и коллег: обсуждение достижений, сложностей и перспектив дальнейшего развития.
- Оформление отчета по практике: подготовка отчета, включающего описание выполненных заданий, анализ профессионального опыта и рефлексии по итогам практики.

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в ходе профессионально-творческой практики, проводимая в 6 семестре:

**Подготовительный этап:**

- Инструктаж по практике: ввод в курс дела, правила безопасности, программа практики, требования к результатам, взаимодействие с руководителями практики от факультета и медиаорганизации.

**Ознакомительный этап:**

- Обновление стандартов и принципов: адаптация к изменениям в редакционных стандартах и этических принципах, обучение новым инструментам и методам работы.

**Содержательный этап (прохождение практики):**

- Эксперименты с форматами: проведение исследований о новых форматах материалов и репортажей, в том числе использование мультимедийных и интерактивных форм.

- Технологические инновации: изучение современных технологических инструментов и платформ для работы с данными и создания контента.

- Проект по социальным медиа: разработка и реализация проекта по управлению контентом в социальных сетях, анализ эффективности и взаимодействие с аудиторией.

- Креативное планирование: создание и реализация собственных идейных проектов с акцентом на креативные подходы и инновации.

**Заключительный (отчетный) этап:**

- Получение обратной связи от наставников и коллег: обсуждение достижений, сложностей и перспектив дальнейшего развития.

- Обсуждение результатов и перспектив: анализ проведенных проектов, обсуждение новых направлений развития и возможностей для улучшения.

- Оформление отчета по практике: подготовка отчета, включающего описание выполненных заданий, анализ профессионального опыта и рефлексии по итогам практики.

## **5. Фонд оценочных средств по практике**

В середине практики руководитель практики проводит текущий контроль и проводит опрос со студентами, обсуждает промежуточные итоги практики.

В рамках программы практики обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

- Провести анализ особенностей работы журналистов в профильных организациях
- Изучить внутренние стандарты и принципы работы редакций, включая процессы планирования и распределения задач.
- Изучить учредительные документы и внутренние правила организации, в том числе этические нормы и политику в области создания контента.
- Ознакомиться с процессами работы в редакциях, включая методы подготовки и публикации материалов.
- Изучить основы профессиональной этики журналиста.
- Участвовать в редакционных совещаниях и консультировать редакцию по вопросам создания и обработки новостных материалов.
- Провести анализ современных тенденций в журналистике и требований к журналистам, основываясь на судебной практике и законодательстве, в рамках выполнения заданий руководителя практики.

### **Руководитель практики от Академии:**

- знакомит обучающегося с программой практики;
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 1);
- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

**В период прохождения практики руководитель практики от Академии и руководитель от профильной организации:**

- контролируют совместный рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляют контроль за прохождением практики;

- проверяют выполнение обучающимися индивидуальных заданий;
- постоянно наблюдают за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимися в период практики, соответствовали целям и задачам обучения.

**На заключительном этапе:**

**руководитель практики от профильной организации:**

- проверяет отчет о практике и пишет отзыв по результатам практики;

**руководитель практики от Академии:**

- пишет отзыв-характеристику на отчет по практике
- совместно с заведующим кафедрой и руководителем ОПОП ВО принимает отчет о прохождении практики и зачет по практике.

**Обучающийся, проходящий практику, должен:**

**На подготовительном этапе:**

- присутствовать на собрании по организации практики;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики (Приложение №3), а также руководящие документы по организации учебно-методической работы;
- ознакомиться с программой практики;
- ознакомиться с рабочим графиком (планом) работы на период практики;
- получить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка;
- ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

**В период прохождения практики:**

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- вести дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

**На заключительном этапе:**

- подготовить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения практики обучающийся должен представить руководителю практики от Академии отчет и отчитаться о проделанной работе.

В период прохождения практики обучающийся должен своевременно сообщать

руководителю практики обо всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания. По окончании практики обучающийся должен предоставить отчет по практике. Отчет по практике, сданный обучающимся на кафедру, защищается перед руководителем практики от Академии.

На основании результатов защиты, уровня аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от руководителя практики от организации, отзыва-характеристики руководителя практики от Академии обучающемуся выставляется окончательная оценка по практике. К обучающемуся, не выполнившему задание по практике в установленный срок, получившему отрицательные отзывы или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из Академии.

### **5.1. Отчетными документами по практике являются:**

- *дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;*
- *отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (если практика проводилась в профильной организации);*
- *отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;*
- *отчет о прохождении практики.*

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Академии. Содержание отчета (не менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение учебной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Академии.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
- задание на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии).

В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации; информация о деятельности органа или организации, выбранной в качестве места прохождения практики; перечисляется список нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа или организации; кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются документы, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации и иные ответы на

вопросы индивидуального задания руководителя практики от Академии; кратко описываются полученные результаты по итогам прохождения практики;

- приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики;

- Перечень источников: материалы, полученные из различных источников, включая нормативные документы, опыт практикующих журналистов и специализированную литературу, изученные в ходе практики.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий, должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Отзыв руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии). В отзыве руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования. Форма отзыва руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе учебной практики.

По итогам прохождения учебной практики руководителем практики от Академии готовится отзыв-характеристика. В отзыве-характеристике руководителя практики от Академии указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, эссе и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве-характеристике руководителя практики от Академии могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике. К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

## 5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении практики;
- базовый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Сформированность компетенций и шкалы оценивания (первая и вторая профессионально-творческая практика)

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатели оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.2	Ведение дневника	А) полностью сформирована - 20 баллов Б) частично сформирована 10-19 баллов В) не сформирована - 9 и менее баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-20 баллов) Максимальная оценка - 20 баллов.
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.2	Оформление отчета по практике	А) полностью сформирована - 20 баллов Б) частично сформирована 10-19 баллов В) не сформирована - 9 и менее баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (4 балла). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (4 балла). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями (4 балла). 4. Своевременность представленной работы (4 балла). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (4 балла). Максимальная сумма баллов - 20 баллов.
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.2	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована -3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла)

			Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.2	Получение Отзыва-характеристики руководителя практики от Академии об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3- 4 балла В) не сформирована - 2 балла	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.2; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.2	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована - 10 баллов Б) частично сформирована - 4-9 баллов В) не сформирована - 3 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру - не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания доклада содержанию отчета (2 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке работы (2 балл) 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы (2 балл). 4.Качество самой представленной работы (2 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (2 балл). Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

### Примерные вопросы к защите отчета по практике:

1. Где вы проходили практику? Какие задачи и обязанности выполнялись в рамках вашей практики? С кем в процессе практики вы взаимодействовали?
2. Какие источники информации вы использовали в ходе своей практики? Какие источники были основными для вас при подготовке материалов?
3. Какие темы и материалы вы освещали в рамках своей журналистской практики? Какие форматы материалов вы предпочитали?
4. Как вы проводили фактчекинг и верификацию информации в своих материалах? Какие методы проверки данных вы использовали?
5. Как вы оцениваете эффективность вашей работы на практике? Какие результаты вы достигли в рамках своих журналистских проектов?

6. Какие трудности вы столкнулись в процессе практики? Как вы их преодолели? Какие уроки вы извлекли из этих сложностей?
7. Какие уроки вы вынесли из вашей журналистской практики? Какие навыки и знания вы приобрели, которые помогут вам в вашей будущей карьере журналиста?
8. Как вы оцениваете свой вклад в работу вашей редакции/СМИ? Какие идеи и предложения вы внесли в работу коллектива?
9. Как вы справлялись с сроками и дедлайнами в рамках вашей практики? Какие методы и организационные приемы вы использовали для управления временем?
10. Какие были основные вызовы и достижения в вашей журналистской практике? Какие уроки вы извлекли из своего опыта для своего профессионального роста в будущем?

## **6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **6.1. Основная литература**

1. Буторин, М. В. Основы журналистской деятельности : учебное пособие / М. В. Буторин. - Москва : Русайнс, 2024. - 211 с. - ISBN 978-5-466-06257-1. - URL: <https://book.ru/book/953554> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Дзялошинский, И. М. Профессиональная этика журналиста : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский. - Москва : Юрайт, 2024. - 412 с. - ISBN 978-5-9916-9204-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/537154> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.
3. В творческой лаборатории журналиста : учебно-практическое пособие для студентов вузов / составитель и общая редакция В. М. Кривошеева. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Логос, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-98704-576-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211600> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста / А. В. Колесниченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 341 с. - ISBN 978-5-534-06108-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/540343> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Мясникова, М. А. Практика профессионального медиаобразования : учебное пособие для вузов / М. А. Мясникова. - Москва : Юрайт, 2023. - 179 с. - ISBN 978-5-534-17659-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/533496> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения,**

## **профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Министерство иностранных дел: официальный сайт. - Москва. - URL: <https://mid.ru/>. (дата обращения: 19.02.2022). - Текст : электронный.
2. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст: электронный.
3. РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации. Новости, публикация, законодательство, судебная практика. Мультимедийные материалы. - URL: <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 19.03.2022). - Текст: электронный.
4. Союз журналистов России [www.ruj.ru/](http://www.ruj.ru/)
5. РИА новости [www.rian.ru](http://www.rian.ru)
6. «Медиаскоп» — портал научных исследований СМИ и методик журналистского образования <http://www.mediascope.ru/>
7. ВЦИОМ: системный исследовательско-консалтинговый подход <https://wciom.ru/>

### 7.2. Информационно-справочные системы

1. СПС КонсультантПлюс. компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)
2. Сервис журналистских запросов <https://pressfeed.ru/>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д);
- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web.;>
- ЭБС «Лань» - [https://e.lanbook.com/.](https://e.lanbook.com/);
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East

- View» - <http://dlib.eastview.com>;
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>;
  - ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>;
  - ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>;
  - ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>;
  - ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>;
- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения));
- Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

## **8. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики обучающихся**

Практика обучающихся осуществляется в помещениях Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, перечень которых согласовывается и является неотъемлемой частью Договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между Академией и Профильной организацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся в Академии оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

### **Приложения**

*Приложение №1 Индивидуальное задание на практику*

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

*Приложение №3 Дневник прохождения практики*

*Приложение №4 Отзыв руководителя практики от профильной организации*

*Приложение №5 Отзыв - характеристика руководителя от Академии*

*Приложение №6 Титульный лист Отчета по практике*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел  
Российской Федерации»**

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
*Руководитель практики от Академии*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКУЮ  
ПРАКТИКУ)**

для \_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося полностью)*

Обучающегося \_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_ учебная  
группа № \_\_\_\_\_

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

адрес организации: \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации)*

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

**Цель прохождения практики:** \_\_\_\_\_  
*(указать)*

**Задачи практики:** \_\_\_\_\_  
*(указать)*

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:** \_\_\_\_\_  
*(указать)*

**Планируемые результаты практики:** \_\_\_\_\_  
*(указать)*

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»»**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
*Руководитель практики от Академии*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКУЮ  
ПРАКТИКУ)**

Обучающегося \_\_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

№ п/ п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок про- хождения этапа (пери- ода) прак- тической подготовки	Форма отчетно- сти
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика (плана) проведения практики		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности профильной организации в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленным цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации - базы практики. 5. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практической подготовки	Форма отчетности
		навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки информации. 6. Сбор информации и материалов практики 7. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации.		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Оформление документации по практике в сроки, определенные программой. 4. Защита отчета по практике и Зачет		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
*(указать сроки)*

Место прохождения практики обучающегося: \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

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

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел  
Российской Федерации»»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК  
прохождения практики  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения  
учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

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

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год



**ОТЗЫВ**

**о работе обучающегося в период прохождения производственной практики (профессионально-творческой практики)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

факультета \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику

(вид и тип практики)

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

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

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность).

На \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики

(Ф. И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики  
производственной практики (профессионально-творческой практики)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

факультета \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику

*(вид практики)*

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

В \_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_  
*(должность)*

На время прохождения практики

*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_  
*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

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

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

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы следующие компетенции (элементы компетенций):

№	Код и наименование компетенции (элементы компетенции)	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции)*			
		высокий	хороший	достаточный	недостаточный

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от Академии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации»»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(полный код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики (профессионально-творческой практики)**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии / профильной организации, а также их фактический адрес)*

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

**Руководитель практики от Академии:**

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

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

г. Москва, 20 \_\_\_\_ г.