

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика

42.03.05 Медиакоммуникации

Медиакоммуникации и продвижение в цифровой среде

Очная/заочная формы обучения

Год набора – 2026

Барнаул

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Гончарова Наталья Петровна, кандидат социологических наук, доцент, и.о. заведующего кафедрой медиакоммуникаций, русского языка и риторики Алтайского филиала РАНХиГС

Шмаков Артем Алексеевич, кандидат филологических наук, доцент кафедры медиакоммуникаций, русского языка и риторики Алтайского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Гончарова Наталья Петровна, кандидат социологических наук, доцент, и.о. заведующего кафедрой медиакоммуникаций, русского языка и риторики Алтайского филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры медиакоммуникаций, русского языка и риторики Алтайского филиала РАНХиГС.

Протокол №1 от «27» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Вид, тип практики и способы ее проведения | 4 |
| 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы | 5 |
| 4. Содержание практики | 6 |
| 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике | 7 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик | 9 |
| 7. Материально-техническое обеспечение практики | 10 |

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная творческая.

Способ проведения практики – стационарный, выездной, практика проводится в структурных подразделениях Алтайского филиала РАНХиГС, в профильных организациях, расположенных как на территории города Барнаула, так и за его пределами.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

2.1. Практика Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование образовательного результата |
|---|---|---|
| ПК-1 Способен ориентироваться в жанрах, форматах, технологических платформах передачи медиапродукции и способен выбирать их сообразно запросам аудитории | ПК-1.1 Осуществляет согласно запросам аудитории комплексный анализ применяемых жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции | ПК-1.1 Н-1 Сформирован навык осуществления комплексного анализа применяемых жанров, форматов и технологических платформ передачи медиапродукции |
| ПК-2 Способен самостоятельно производить (с использованием соответствующих технических средств), а также обрабатывать и готовить к публичному распространению различные формы медиаконтента (фото-, видео-, аудиоматериалы) | ПК-2.1 Создает и готовит к публичному распространению комплексные медиапродукты | ПК-2.1 Н-1 Сформирован навык создания и подготовки к публичному распространению комплексных медиапродуктов |
| ПК-3 Способен создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение) информации посредством использования соответствующих технических средств в | ПК-3.1 Использует принципы обработки и подготовки к публичному распространению форм аудиовизуальной информации посредством использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах | ПК-3.1 Н-1 Сформирован навык обработки и подготовки к публичному распространению аудиовизуальной информации (видео, аудиоматериалы) |

| | | |
|---|---|--|
| различных средах и на различных носителях и платформах | | |
| ПК-4 Способен определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач клиента / заказчика | ПК-4.1 Определяет мультимедийные и интерактивные средства, используя знания теоретического содержания данных понятий и способов достижения коммуникационных задач клиента | ПК-4.1 Н-1 Сформирован навык применения алгоритмов и принципов в определения мультимедийных и интерактивных средств для достижения коммуникационных задач клиента |
| ПК-7 Способен участвовать в координации работы технических, управленческих, творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой | ПК-7.1 Участвует в координации работы технических, управленческих, творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой в процессе создания рекламных и медиапродуктов | ПК-7.1 Н-2 Сформирован навык участия в координации работы технических, управленческих, творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой с учетом психологических особенностей клиента, а также требований к информационной безопасности |
| ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии | ОПК-6.1 Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для создания и управления интернет-проектами | ОПК-6.1 Н-1 Сформирован навык применения современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий для создания и управления интернет-проектами |
| ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности | ОПК-7.1 Создает медиапродукты с опорой на принципы социальной ответственности и просчитывая последствия профессиональной деятельности | ОПК-7.1 Н-1 Сформирован навык создания медиапродуктов с опорой на принципы социальной ответственности и просчитывая последствия профессиональной деятельности |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики согласно учебному плану и графику учебного процесса составляет – 4 недели, в объеме – 6 з.ед., 216 академических часов, в т.ч. контактная работа – консультации – 2 ак.ч. (на заочной форме обучения).

Место дисциплины в структуре образовательной программы: Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика для обучающихся очной формы

обучения реализуется на 4 курсе в 8 семестре, для обучающихся заочной формы обучения – на 5 курсе.

4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|-------|--------------------------------------|---|--------------------|---------|
| | | | Конт.раб | Сам.раб |
| 1. | Организационно-подготовительный этап | 1. Получение индивидуального задания по прохождению практики и составление плана выполнения работ. 2. Знакомство с организацией, рабочим местом, с правилами внутреннего трудового распорядка. 3. Прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. | - | 2 |
| 2. | Практический этап | Студент анализирует организацию службы маркетинга на предприятии как подразделения, обеспечивающего координацию и оптимизацию деятельности всех его структур. В период прохождения практики на 4 курсе студент обязан провести комплексное исследование деятельности предприятия: 1) проведение SWOT -, PEST – анализа 2) анализ маркетинговой деятельности предприятия по всем элементам комплекса маркетинга (в динамике) 3) провести сегментирование потребителей, определить целевые сегменты 4) рассмотреть основных конкурентов, провести позиционирование предприятия; 5) провести анализ маркетинговых стратегий с помощью матричных методов (матрица БКГ, матрица И. Ансоффа и т. д.) На основе проведенных исследований необходимо | - | 210 |

| | | | | |
|----|---------------------|--|---|---|
| | | предложить свое видение развития маркетинговой деятельности на предприятии, обосновать и рассчитать эффективность от предложенных мероприятий. | | |
| 3. | Заключительный этап | 1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление руководителю. | - | 4 |

5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации по практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации (Медиакоммуникации и продвижение в цифровой среде) по очной и заочной формам обучения (Приложение к образовательной программе).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются кафедрой медиакоммуникаций, русского языка и риторики Алтайского филиала РАНХиГС с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений, без учета сопроводительных документов). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какие жанры, форматы, технологические платформы передачи медиапродукции соответствуют запросам аудитории?
2. С помощью каких соответствующих технических средств можно обрабатывать и готовить к публичному распространению различные формы медиаконтента (фото-, видео-, аудиоматериалы)?
3. Как планируете в работе создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение) информации посредством использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах?
4. Каким образом можно определять мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач клиента / заказчика?
5. Кто должен участвовать в координации работы технических, управленческих, творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой?

Шкала оценивания

| Оценка соответствия с формой аттестации | | Формулировка требований к степени освоения практики |
|--|----------------|--|
| ЗАЧТЕНО | ОТЛИЧНО | Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая и творческая части отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне - «высокий». |
| ЗАЧТЕНО | ХОРОШО | Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в |

| | | |
|-----------|---------------------|--|
| | | <p>соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «хороший».</p> |
| ЗАЧТЕНО | УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | <p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «достаточный».</p> |
| НЕЗАЧТЕНО | НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | <p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике представлены в Методических рекомендациях по подготовке отчетов о прохождении практик по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации (Медиакоммуникации и продвижение в цифровой среде) по очной и заочной формам обучения (Приложение к образовательной программе).

Для защиты отчета по практике обучающийся должен подготовить доклад-презентацию для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию,

аргументировать свои выводы. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики. При этом оценивается:

- 1) соответствие содержательной части отчета заявленным целям и задачам практики;
- 2) качество проведения анализа информации и наличие собственных выводов;
- 3) самостоятельный характер выполненных работ;
- 4) оформление списка используемых источников и литературы;
- 5) оформление отчета.

Содержание и структура основных разделов отчета зависит от индивидуального задания. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как (электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерный класс, конференц-зал).

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации практики «Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика» используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

| | | |
|-----------------------------|--------------|--|
| Kaspersky Endpoint Security | все | Антивирусная система для централизованной защиты рабочих станций, мобильных устройств и файловых серверов от интернет-угроз, троянских программ, шпионского и рекламного программного обеспечения. |
| ГИС MapInfo Pro 2019 | B307 | настольная геоинформационная система (ГИС), предназначенная для создания, редактирования, визуализации и анализа пространственных данных. |
| Microsoft Office | все | Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. |
| Microsoft Windows | все | Операционная система. |
| Гарант | все | Справочная информационно-правовая система. |
| КонсультантПлюс | все | Справочная информационно-правовая система. |
| P7-офис | C305 C405 | Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. |