

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(П) Профессионально-творческая практика

42.04.05 Медиакоммуникации

Медиаменеджмент и связи с общественностью
в государственных и бизнес-структурах

Заочная форма 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(П) Профессионально-творческая 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	6
4. Содержание практики	6
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	10
7. Материально-техническое обеспечение практики	11

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная

Тип практики – профессионально-творческая.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

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

2.1. Практика Б2.О.03(П) Профессионально-творческая практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	УК-2.1 Н-1 Владеет навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения, а также конструктивного преодоления возникающих проблемных ситуаций.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 З-2 Знает основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели УК-3.1 У-1 Умеет прогнозировать результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий УК-3.1 Н-3 Владеет навыками постановки цели в условиях командой работы.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1 Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	УК-4.1 У-1 Умеет применять коммуникативные технологии при поиске и анализе данных, используя современные прикладные системы и базы данных. УК-4.1 Н-2

взаимодействия		<p>Владеет иностранным языком в объеме, необходимом для возможности устной и письменной коммуникации и получения информации из иностранных источников со словарём и (или) без словаря.</p> <p><i>УК-4.1 Н-3</i></p> <p>Владеет навыками разговорной речи на иностранном языке, навыками культуры речи и этикетного поведения.</p>
<i>ОПК-4.</i> Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	ОПК-4.1 анализирует потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	<p><i>ОПК-4.1 Н-2</i></p> <p>Владеет навыками организации процесса изучения аудиторий и использования его результатов, выявленных данных о потребностях общества и целевых групп при подготовке медиатекстов, медиапродуктов, коммуникационных продуктов.</p>
<i>ОПК-5.</i> Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	<i>ОПК-5.1</i> анализирует актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира и принимает профессиональные решения исходя из полученных данных.	<p><i>ОПК-5.1 Н-3</i></p> <p>Владеет навыками выявления и обоснования актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира с учетом комплекса внешних факторов и норм регулирования</p>
<i>ОПК-6.</i> Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ОПК-6.1 Использует современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения эффективного медиапроизводства.	<p><i>ОПК-6. Н-2</i></p> <p>Успешно использует для решения профессиональных задач современные технические средства и информационные технологии.</p>

ПК-2. Способность планировать, разрабатывать и создавать медиаконтент в различных жанрах, форматах и для разных носителей	ПК-2.1 Планирует, разрабатывает и создаёт медиаконтент в различных жанрах, форматах и для разных носителей.	<p><i>ПК-2.1. У-1</i> Умеет критически оценивать и структурировать информацию, получаемую из разных источников, для осуществления планирования, разработки и создания медиаконтента в различных жанрах, форматах и для разных носителей.</p> <p><i>ПК-2.1. Н-4</i> Владеет основными принципами планирования, создания, обработки, компоновки медиаконтента в различных жанрах, средах и на различных носителях.</p>
ПК-3. Способность самостоятельно обрабатывать контент с целью его публикации в различных форматах и жанрах, соответствующих задачам конкретных медиа	ПК-3.1 способен подготовить к публикации медиаконтент с учетом различных форматов и жанров, соответствующих задачам конкретных медиа	<p><i>ПК-3.1 У-1</i> Умеет критически оценивать и структурировать информацию, получаемую из разных источников, обрабатывать собранный материал и подготавливать его к публикации.</p> <p><i>ПК-3.1 Н-4</i> Владеет навыками подготовки к публикации медиаконтента с учетом различных форматов и жанров, соответствующих задачам конкретных медиа.</p>

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 часа.

Место дисциплины в структуре образовательной программы: Б2.О.03(П) Профессионально-творческая практика для обучающихся заочной формы обучения реализуется на 3 курсе.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный этап	1. Знакомство с организацией, рабочим местом, с правилами	-	2

		<p>внутреннего трудового распорядка.</p> <p>2. Прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p>		
2.	Практический этап	<p>1. Постановка целей и задач практики;</p> <p>2. Знакомство с основными нормативными документами, регламентирующими деятельность отдела маркетинга, положений, правил, инструкций, методических разработок и т.д.);</p> <p>3. Анализ организационной структуры и основной деятельности объекта практики;</p> <p>4. Подготовка (на выбор практиканта):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 30000 знаков авторских текстов, подготовленных для публикации или опубликованных (не менее пяти текстов); – серия фотоматериалов (не менее 50 обработанных снимков). – видеоматериалы для телевизионного или радио эфира, или интернет-СМИ, соцсетей (не менее 30 минут). – отчет об организационно-творческой работе по продюсированию аудиовизуальных проектов (не менее 10 000 знаков); – материалы в визуальных форматах (графика, инфографика, рисунки, или иное) в объеме, сопоставимом с четырьмя полосами печатного издания формата А3; – концепция издания в виде композиционно-графической или содержательно-тематической моделей; – реализация одного специального проекта по работе с аудиторией или по продвижению СМИ; – технологическая подготовка медиапродукта к 	-	210

		распространению (верстка, монтаж, обработка визуальных элементов, веб-верстка и веб-дизайн), – разработка рекламной кампании (полный пакет документов) для организации.		
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 42.04.05 Медиакоммуникации (Медиаменеджмент и связи с общественностью в государственных и бизнес-структурах) по заочной форме 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 технические средства позволяют обрабатывать и готовить к публичному распространению различные формы медиаконтента?
2. Какие технические средства позволяют осуществлять распространение (размещение) информации в различных средах и на различных носителях и платформах?
3. Какие вы знаете мультимедийные и интерактивные средства для достижения коммуникативных задач клиента / заказчика?
4. Каким образом можно обрабатывать медиатексты с целью подготовки их к публикации и приведения в соответствие с нормами, стандартами, жанрами, форматами и стилями конкретных медиа?
5. Какие есть этапы управления проектом?
6. Как прогнозировать спрос на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты?

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 42.04.05 Медиакоммуникации (Медиаменеджмент и связи с общественностью в государственных и бизнес-структурах) по заочной форме 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(П) Профессионально-творческая 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.