

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»**

**Институт философии
Кафедра русского языка и культуры речи**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института философии

П. П. Склад

(подпись)

« 06 »

2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки: 42.03.05 Медиакоммуникации

профиль: «Общий»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа производственной практики по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации. – 11 с.

Рабочая программа производственной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 527, учебного плана по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации (профиль «Общий») и Положения о рабочей программе учебной дисциплины в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОСТАВИТЕЛИ:

доцент кафедры русского языка и культуры речи, канд. наук по соц. комм., доцент
Одинцова М. И.,
старший преподаватель кафедры русского языка и культуры речи Панкова Н. А.

Рабочая программа производственной практики на заседании кафедры русского языка и культуры речи «14» 04 20 23 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
русского языка и культуры речи _____  Нередкова С. С.

Переутверждена: «___» _____ 20___ г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии
«20» 04 20 23 г., протокол № 7

Председатель учебно-методической комиссии
института философии _____  Пидченко С. А.

Структура и содержание практики

1. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе

Цель производственной практики – получение практических умений и навыков, приобретение опыта профессиональной деятельности в условиях реального производственного процесса.

Задачи:

- содействовать воспитанию любви к будущей профессии;
- способствовать формированию и развитию личностных качеств, потребности в постоянном самообразовании, творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, навыков анализа своего труда;
- способствовать формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- конкретизировать результаты теоретической подготовки, получить профессиональный опыт применения теоретических знаний при выполнении функциональных обязанностей;
- изучить современные технологические процессы подготовки, производства и продвижения медиапродукта;
- сформировать профессиональные умения и навыки работника медиасферы;
- научиться организовывать собственную деятельность на медиапредприятии с использованием целесообразных форм и методов работы для достижения поставленной цели с опорой на полученные в вузе теоретические и практические знания;
- сформировать навыки практического участия в деятельности предприятия, работы в производственном коллективе;
- принять участие в подготовке, выпуске и продвижении медиапродукта.

2. Место практики в структуре ООП ВО

Производственная практика входит в обязательную часть блока «Практика» учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации.

Практика реализуется кафедрой русской филологии и медиакоммуникаций.

Производственная практика является логическим продолжением дисциплин: «Медиатекст», «Медиаменеджмент», «Производство контента электронных медиа», «Социология медиакоммуникаций», «Информация в медиакоммуникациях», «Редакторская подготовка медиапродукта».

Является основой для изучения профессионально-ориентированных дисциплин, прохождения производственной практики, а также будущей профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: движущие силы развития личности; принципы планирования и организации рабочего времени; способы повышения собственной конкурентоспособности путем самообразования. Уметь: определять приоритеты собственной деятельности и выстраивать траекторию профессионального и личностного развития; грамотно распределять время для эффективного и планомерного решения профессиональных задач; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; грамотно планировать этапы подготовки и выполнения редакционного задания. Владеть: навыками эффективного распоряжения рабочим временем в соответствии с редакционным заданием; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.
ПК-1. Способен создавать и редактировать тексты для нужд профессиональной деятельности (как предназначенные для публичного распространения, так и для иных профессиональных целей) на русском языке, руководствуясь правилами и нормами языка, функциональными стилями и адаптируя тексты для тех технологических каналов, по которым предполагается их распространение	Знать: правила русского языка; стилистические особенности разных видов медиатекстов; способы представления медиатекстов в различных каналах; особенности подготовки разных видов медиатекстов; каналы распространения информации; нормы редактирования. Уметь: выявлять потребности в различных сферах профессиональной деятельности; адаптировать медиатексты под особенности канала распространения информации; осуществлять редактирование различных типов в соответствии с целевой аудиторией, для которой он предназначен. Владеть: технологией подготовки и редактирования медиатекстов; программными и техническими средствами подготовки и редактирования медиатекстов; технологией распространения медиатекстов с помощью различных технологических каналов.
ПК-2. Готов к участию в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта (медиапродукта) в сфере медиакоммуникаций с применением информационно-коммуникационных технологий	Знать: виды и классификацию медиапродуктов и медиапроектов; особенности подготовки традиционных и электронных медиапродуктов; технологию редакционно-издательского процесса; технологию подготовки медиапродуктов; специфику проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и способы их реализации. Уметь: выделять актуальные медиапродукты и медиапроекты в соответствии с потребностями целевой аудитории; выделять необходимые ресурсы и средства в соответствии с технологией подготовки медиапродукта, медиапроекта; ориентироваться в ассортименте медиапродуктов; определять потребности в создании медиапроекта, участвовать в проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации; реализовывать медиапроекты с использованием инструментов

	планирования, продвижения и рекламы Владеть: технологией подготовки медиапродуктов и медиапроектов; программными и техническими средствами подготовки печатных и электронных медиапродуктов и медиапроектов, технологиями проектной деятельности по созданию концепций медиапроектов и их реализации
ПК-3. Способен осуществлять координацию деятельности технических, управленческих, творческих подразделений организаций сферы медиа и их взаимодействий с внешней средой в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований	Знать: технические, управленческие, творческие подразделения сферы медиа и их взаимодействие с внешней средой, способы осуществления посреднической функции в координации деятельности творческих и технических структур в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований. Уметь: координировать работу технических, управленческих, творческих подразделений сферы медиа и их взаимодействия с внешней средой в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований. Владеть: функциями координации деятельности творческих и технических структур в процессе работы над творческими проектами, в том числе посредством создания необходимых технических требований.
ПК-4. Способен создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение) информации посредством использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах	Знать: технологии распространения (размещения) информации по средствам использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах. Уметь: создавать, обрабатывать, компоновать и осуществлять распространение (размещение) информации по средствам использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях и платформах. Владеть: способами создания, обработки, компоновки и осуществления распространения (размещения) информации по средствам использования соответствующих технических средств в различных средах и на различных носителях/платформах
ПК-5. Способен организовывать работу по созданию и редактированию контента сайтов	Знать: основные принципы и технологии управления проектами; содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента; особенности работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами; сведения в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов. Уметь: составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации; работать с большими объемами информации; вести документацию по проектам и работам; настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; анализировать структурированную и неструктурированную информацию Владеть: навыками планирования работ по наполнению сайта; подготовкой заданий для исполнителей; распределения работы по созданию и редактированию контента; координации работы по созданию и редактированию контента; мониторинга и

	оценки результатов выполнения работ, формулирования замечаний; документирования сведений о процессах и результатах выполнения работ исполнителями; согласования и утверждения информационных материалов; общего оценивания значимости и приоритетности получаемой информации; оценивания полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определения необходимости его пополнения; оценивания актуальности материалов на сайте и определения необходимости их обновления; анализа посещаемости сайта и информационных потребностей его посетителей..
--	---

4. Структура и содержание практики

4.1. Вид, тип, способ, форма проведения практики

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

Продолжительность: 4 недели.

Трудоемкость: 6 з.е., 216 ч.

Время проведения: 6 семестр.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачёт.

Базой для проведения производственной практики являются ведущие профильные медиапредприятия региона: редакции газет, журналов, телерадиокомпаний, информационные агентства, интернет-издания и т.д., рекламные и PR-агентства, пресс-службы органов государственного и муниципального управления, пресс-структуры различных общественных и коммерческих организаций, рекламные и PR-подразделения организаций, фирм и предприятий, а также в пресс-служба и пресс-центре Луганского государственного университета имени Владимира Даля и кафедра русской филологии и медиакоммуникаций указанного университета.

4.2. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
4 семестр			
1.	Предварительный этап	установочная лекция для разъяснения порядка прохождения практики и формы отчетности – 2 ч.; инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности – 2 ч.; ознакомление студента с задачами и программой практики, формами отчета и критериями оценивания – 2 ч.; составление индивидуального плана работы студентов на период практики – 4 ч.	Дневник, отчет по практике Установочная конференция
2.	Основной	ознакомление с деятельностью	Дневник,

	(производственный) этап	предприятия, правилами его внутреннего трудового распорядка, порядком получения документации и материалов – 4 ч.; обзорная экскурсия по предприятию – 2 ч.; выполнение редакционных заданий под наставлением руководителя от предприятия – 80 ч.; самостоятельная работа в рамках практики, подготовка собственных материалов для профессионально-творческого портфолио – 50 ч.	отчет по практике
3.	Обработка и анализ полученной информации	обобщение, систематизация и анализ полученной информации – 48 ч.; формирования профессионально-творческого портфолио – 8 ч.	Отчет по практике
4.	Заключительный этап	подготовка и оформление отчета по практике – 10 ч.; защита отчета – 4 ч.	Защита отчета по практике, дифференцированный зачет

5. Формы отчетности по практике

По итогам производственной практики студенты представляют на кафедру оформленные надлежащим образом следующие документы:

- дневник производственной практики;
- отчет о производственной практике;
- профессионально-творческое портфолио.

Защита отчёта происходит перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры русской филологии и медиакоммуникаций.

Итоговая аттестация по результатам производственной практики – дифференцированный зачёт.

6. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии:

- информационно-развивающие технологии;
- развивающие проблемно-ориентированные технологии;
- технологии уровневой дифференциации;
- личностно-ориентированные технологии обучения.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Рекомендуемая литература:

а) основная:

1. Громова, О. И. Медиапродукт: стратегии продвижения : учеб. пособие / О. И. Громова. — Екатеринбург : Изд-во УрФУ, 2017. — 210 с. — ISBN 978-5-7996-2123-4.

2. Дзялошинский И. М., Пильгун М.А. Медiateкст: особенности создания и функционирования : учебник. — 2-е издание, исправленное и дополненное. — Издательство Юрайт. — 2019. — 000 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-11621-2.
3. Кузнецова, Е. А. Медиапроект: от идеи к реализации : учеб.-метод. пособие / Е. А. Кузнецова. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-16-015678-7.
4. Петрова, Л. М. Массовая коммуникация в цифровую эпоху : учеб. пособие / Л. М. Петрова. — СПб. : Питер, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-4461-1234-5.

б) дополнительная:

1. Белова, М. С. Медiateкст в системе коммуникаций : учеб. пособие / М. С. Белова. — М. : МГУ, 2019. — 198 с. — ISBN 978-5-19-011234-5.
2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учеб. пособие / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2017. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-305-0. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987043050.html>.
3. Зайцева, Т. Н. Медиапродукт: креативные технологии : учеб. пособие / Т. Н. Зайцева. — СПб. : БХВ-Петербург, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-9775-4567-8.
4. Комаров, Е. И. Управление медиапроектами: инструменты и методы : учебник / Е. И. Комаров. — М. : Юрайт, 2020. — 290 с. — ISBN 978-5-534-14589-2.
5. Королева, А. Д. Медиапроект: маркетинг и аналитика : учеб. пособие / А. Д. Королева. — М. : Эксмо, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-04-123456-7.
6. Плотникова, И. Ю. Основы современной издательской деятельности : учебник / И. Ю. Плотникова, О. В. Климова. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-9765-2489-7. — URL: <https://elar.urfu.ru/handle/10995/103649>.
7. Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учеб. пособие / Н. З. Рябинина. — М. : Логос, 2017. — 256 с. — ISBN 978-5-98704-051-4. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987040514.html>.
8. Смирнов, П. А. Медиакоммуникации и массовые коммуникации: современные тренды : учебник / П. А. Смирнов. — М. : ИД Высшая школа, 2022. — 415 с. — ISBN 978-5-06-006789-0.
9. Федоров, В. П. Цифровые медиа и массовая коммуникация : учебник / В. П. Федоров. — М. : Аспект Пресс, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-7567-1123-9.
10. Щербинина, Ю. В. Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий : справочник / Ю. В. Щербинина. — М. : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. — 304 с. — ISBN 978-5-16-011476-3. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/476257>.

в) интернет-ресурсы:

официальные

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL : <http://window.edu.ru>.
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – URL : <https://minobrnauki.gov.ru>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – URL : <https://digital.gov.ru/ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL : <http://fgosvo.ru>.
5. Российский портал открытого образования. – URL : <http://www.alleng.ru>.
6. Университетская информационная система России. – URL : <https://uisrussia.msu.ru>.
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL : <http://obrnadzor.gov.ru>.
8. Федеральный портал «Российское образование». – URL : <http://www.edu.ru>.
9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL : <http://fcior.edu.ru>.

профессиональные

10. Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL : <http://gramota.ru>.
11. Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России. – URL : <http://www.mediabooks.ru>.
12. Книжный бизнес Online. – URL : <http://www.pro-books.ru>.
13. Культура письменной речи : справочно-информационный интернет-портал. – URL : <http://www.gramma.ru>.
14. Медиаскоп : электронное научное издание. – URL : <http://www.mediascope.ru>.
15. Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.ruscorpora.ru>.
16. Нормативная база ГСНТИ [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.gsnti-norms.ru>.
17. Российский институт стандартизации. – URL : <https://www.gostinfo.ru/pages/About/statutory>.
18. Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL : <http://slovari.ru>.
19. Справочно-информационный интернет-портал. – URL : <http://www.dic.academic.ru>.
20. Справочно-информационный интернет-портал. – URL : <http://www.slovari.yandex.ru>.

Электронные библиотечные системы и ресурсы

21. Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL : <https://biblioclub.ru>.
22. Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL : <http://www.gumer.info>.
23. Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL : http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.

24. Библиотекарь.Ру. : бесплатная интернет-библиотека. – URL : <http://www.bibliotekar.ru>.
 25. Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL : <https://cyberleninka.ru>.
 26. Консультант студента : электронная библиотечная система. – URL : <http://www.studentlibrary.ru>.
 27. Образовательный ресурс. – URL : <http://www.openet.edu.ru>.
 28. Публичная Электронная Библиотека. – URL : <http://www.lib.walla.ru>.
 29. Российская государственная библиотека. – URL : <http://www.rsl.ru>.
 30. Российская национальная библиотека. – URL : <http://www.nlr.ru>.
 31. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL : <http://biblioclub.ru>.
 32. Человек и наука : научная библиотека диссертаций. – URL : <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
 33. Электронная библиотека IQlib. – URL : <http://www.iqlib.ru>
 34. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru». – URL : <https://www.studmed.ru>.
 35. Электронно-библиотечная система. – URL : <http://www.knigafund.ru>.
 36. Юрайт : образовательная платформа. – URL : <https://urait.ru>.
 37. DsLib.net : Библиотека диссертаций. – URL : <http://www.dslib.net>.
 38. Scholar : Поиск научных публикаций. – URL : <http://www.scholar.ru>.
- Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**
39. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL : <http://biblio.dahluniver.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение практики

В качестве материально-технического обеспечения производственной практики используются:

- издательское и полиграфическое оборудование;
- оргтехника;
- презентационная техника.

Во время прохождения производственной практики студент имеет возможность работать в читальном зале научной библиотеки им. А. Н. Коняева, который обеспечивает библиотечно-информационную поддержку учебной и научно-исследовательской деятельности. В библиотеке имеются компьютеризированные рабочие места с выходом в интернет для работы с электронными библиотечными системами, каталогом, официальными сайтами организаций, электронными учебными пособиями и т. д.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/

		https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/