

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление и медиакомму-
никации»**

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор АО
«Городской телеканал»



С.Н. Гончаров

«10» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор Ярославского филиала
Финансового университета при
Правительстве Российской Федерации



В.А. Кваша

«17» июня 2025 г.

Автор: Шустина И.В., Колышкина Т.Б.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕС-
КОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
42.04.05 «Медиакоммуникации»,
направленность программы «Проектная деятельность в медиакоммуникациях»
(заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 26 от 17.06.2025)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление и медиа-
коммуникации»
(протокол № 11 от 10.06.2025)*

Ярославль 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) её проведения.....	3
2. Цель и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	17
Приложения.....	19

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) её проведения

Вид практики: производственная практика.

Типы производственной практики: педагогическая.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Образовательного стандарта ФГОС ВО «Медиакоммуникации» (утв. приказом от 8.07.2017 № 531);

- учебного плана по направлению подготовки «Медиакоммуникации» (уровень магистратуры), направленность программы «Проектная деятельность в медиакоммуникациях»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки «Медиакоммуникации» (уровень магистратуры), направленность программы «Проектная деятельность в медиакоммуникациях»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Производственная практика проводится в организациях, с учетом направленности образовательной программы магистратуры (далее – профильная организация).

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом направленности образовательной программы магистратуры.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях, с которыми Ярославским филиалом Финансового университета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

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

2. Цель и задачи практики

Целью производственной практики: педагогической практики является закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций по избранному направлению подготовки для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики: педагогической практики:

– закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, совершенствование практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и модулей, определяющих специфику подготовки магистров направлений 42.04.05 Медиакоммуникации;

– формирование навыков решения конкретных производственных и социальных задач, определяющих специфику направления;

– формирование навыков обучения профессиональным знаниям и умениям;

– развитие навыков самостоятельной работы и овладение способностью творческого подхода к решению практических задач;

– сбор материалов к государственной итоговой аттестации и выпускной квалификационной работе;

– проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Производственная практика: педагогическая практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения по производственной практике: педагогической практике

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	<i>Знает:</i> способы и приемы обобщения и систематизации информации, целеполагания, методов достижения профессиональных целей <i>Умеет:</i> критически анализировать ситуацию, ставить цели профессиональной дея-

			тельности, выбирать оптимальные пути и методы их достижения
		2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	<i>Знает:</i> параметры оценки качества информации, необходимой при изучении и оценке современных процессов, явлений, событий. <i>Умеет:</i> собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию для изучения и оценки современных процессов, явлений, событий.
		3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	<i>Знает:</i> типовые и нестандартные способы решения профессиональных задач <i>Умеет:</i> находить оптимальные решения профессиональных задач
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Применяет основные инструменты планирования проекта в частности формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.	<i>Знает:</i> этапы разработки проекта и способы управления проектом. <i>Умеет:</i> планировать проект с учетом необходимых ресурсов и возможных рисков
		2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	<i>Знает:</i> специфику управления проектом и способы его реализации. <i>Умеет:</i> управлять проектом на всех этапах жизненного цикла.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	<i>Знает:</i> методы управления деятельностью группы <i>Умеет:</i> работать в команде и ставить цели командной работы
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	<i>Знает:</i> основные теории и концепции взаимодействия людей в группах и командах <i>Умеет:</i> организовать деятельность группы и команды с учетом решения поставленных задач
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	<i>Знает:</i> методы разработки и реализации организационно-управленческих решений в деятельности группы и команды

			<i>Умеет:</i> разрабатывать и оценивать варианты организационно-управленческих решений, принимать решения и нести за них ответственность
ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	1. Интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп	<i>Знает:</i> характер современных социальных практик. <i>Умеет:</i> интерпретировать полученные в ходе социологического исследования данные для оптимальной разработки медиапродукта
		2. Прогнозирует потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые медиапроекты и (или) медиапродукты	<i>Знает:</i> способы воздействия на целевую аудиторию <i>Умеет:</i> прогнозировать реакцию целевой аудитории на коммуникационный продукт
ОПК-5	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	1. Выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	<i>Знает:</i> знает основные тенденции развития отрасли с учетом социальных, политических, экономических условий и правовых норм. <i>Умеет:</i> осуществлять профессиональную деятельность с учетом социальных, политических, экономических условий и правовых норм
		2. Моделирует индивидуальные и коллективные профессиональные действия в области медиакоммуникаций в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы	<i>Знает:</i> специфику и тенденции развития медиакоммуникационных систем разного уровня <i>Умеет:</i> осуществлять сбор, анализ и интерпретацию информации для принятия индивидуальных и групповых решений в зависимости от конкретной медиакоммуникационной системы
ОПК-7	Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	1. Знает закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности	<i>Знает:</i> характер современных социальных практик. <i>Умеет:</i> конструировать коммуникативные сообщения в соответствии с запросами аудитории.
		2. Оценивает корректность творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами в медиаотрасли	<i>Знает:</i> критерии оценки эффектов и последствий собственной профессиональной, в том числе творческой, деятельности <i>Умеет:</i> разрабатывать медиапродукт и создавать его варианты для обеспечения ожидаемых эффектов
ПК-1	Способен разрабатывать новые виды форматов медиапродукции, производить творческие пилотные проекты	1. Проводит маркетинговый анализ контента и аудитории с целью выявления свободных ниш и неудовлетворенных потребностей.	<i>Знает:</i> направления исследования медиарынка <i>Умеет:</i> осуществлять выбор методов, релевантный цели и задачам исследования

		2. Определяет бюджеты разработки новых медиаформатов и пилотных медиапроектов, а также возможные источники их финансирования	<i>Знает:</i> теоретические и методические основы планирования бюджета <i>Умеет:</i> основные методики экономического анализа и аудита
		3. Формирует авторский коллектив разработчиков новых медиаформатов и творческих пилотных проектов	<i>Знает:</i> методы разработки и реализации организационно-управленческих решений при работе с коллективом <i>Умеет:</i> осуществлять управление персоналом в группе и организации при работе над пилотным проектом
		4. Руководит процессом создания нового медиаформата или творческого пилотного медиапроекта	<i>Знает:</i> основные этапы разработки и создания медиапродукта <i>Умеет:</i> осуществлять руководство разработкой медиапродукта с учетом формата размещения, при необходимости трансформировать существующий медиаформат
		5. Определяет потенциальные площадки размещения и каналы распространения новых медиаформатов и творческих пилотных проектов	<i>Знает:</i> особенности влияния определенного канала коммуникации на ту или иную аудиторию. <i>Умеет:</i> пользоваться технологическими навыками для организации передачи сообщения по определенному коммуникативному каналу.
		6. Организует презентацию новых медиаформатов и творческих пилотных проектов для заинтересованных сторон, а также при необходимости доработку перечисленных медиапродуктов с учетом их замечаний	<i>Знает:</i> требования к качеству творческих пилотных проектов в области медиа, приемы и способы презентации проектов <i>Умеет:</i> презентовать проект заинтересованной стороне и при необходимости осуществлять его доработку с учетом замечаний
ПК-2	Способен проектировать организационные структуры медиакомпаний и применять их для создания медиакомпаний, отделов, структур и отдельных проектов	1. Разрабатывает концептуальные документы деятельности медиакомпаний, отделов, структур и медиапроектов	<i>Знает:</i> разные виды документов, регламентирующие деятельность разных структур и медиакомпаний <i>Умеет:</i> создавать разные виды документов, регламентирующие деятельность разных структур и медиакомпаний
		2. Формирует организационную структуру и штатное расписание медиакомпаний и их отдельных подразделений, а также медиапроектов	<i>Знает:</i> профессиональные требования, предъявляемые к персоналу в медиакомпаниях <i>Умеет:</i> выстраивать организационную структуру медиакомпаний с учетом стоящих перед ней задач
		3. Составляет квалификационные требования к пер-	<i>Знает:</i> квалификационные требования к персоналу

		соналу для проектируемых медиакомпаний, медиаструктур и медиапроектов	Умеет: разрабатывать систему квалификационных испытаний для отбора персонала
--	--	---	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: педагогическая практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 42.04.05 «Медиакоммуникации» (уровень магистратуры), входит в блок 2 «Практика» учебного плана образовательной программы по направлению 42.04.05 Медиакоммуникации, направленность программы «Проектная деятельность в медиакоммуникациях».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем производственной практики: педагогической практики в зачетных единицах – 6 з.е. (в академических часах – 216 часов).

Продолжительность производственной практики: педагогической практики в неделях – 4 недели в 7 модуле.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 7 модуле.

Конкретные даты начала производственной практики, закрепление студентов за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

За время прохождения производственной практики студенту необходимо выполнить следующие виды работ.

Таблица 2 - Содержание этапов производственной практики: педагогической практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
I этап (ознакомительный) – получение первичной информации об организации (месте практики)	а) знакомство с местом прохождения практики с целью изучения выполняемых функций определенного структурного подразделения (места практики) организации, организацией и планированием его работы.	2
	б) планирование процесса прохождения практики, включая составление плана данного вида практики и утверждение графика практики	2
	в) знакомство с формами, методами и технологиями информационно-коммуникационного обеспечения деятельности, применяемыми в данной организации (структурном подразделении)	8
II этап (методологический) – направлен на углубленное изучение	Студент-практикант по заданию руководителя практики работает с документацией, обеспечивающей образова-	70

применяемых форм, методов и технологий производственной практики.	тельной процесс организации (места практики), структурного подразделения (места практики), изучает конкретные направления деятельности, осуществляет наблюдение за образовательным процессом на месте практики и проводит его анализ	
III этап (проектный) включает непосредственное участие практиканта в работе организации (подразделения) - места практики: самостоятельное выполнение индивидуального задания.	На данном этапе студент-практикант самостоятельно проводит конкретные мероприятия по обеспечению образовательного процесса организации, структурного подразделения (места практики).	100
IV этап (аналитический) включает мероприятия по подготовке практиканта к аттестации по практике	Студент анализирует и систематизирует собранный в процессе практики материал, собирает отзывы о своей деятельности, пишет отчет о практике, готовится к аттестации.	30
Контактная работа		4ч
Итого		216 ч. (4 нед.)

В соответствии с темой ВКР руководитель ВКР в индивидуальном задании на практику в разрезе отдельных этапов практики формулирует вопросы, требующие более углубленного и детального раскрытия.

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;

- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный *рабочий график (план) практики*.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы производственной практики: педагогической практики:

- 1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

- 2) Лист инструктажа (Приложение 2)

- 3) Индивидуальное задание (Приложение 3)

- 4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

- 5) Совместный рабочий график (план) производственной практики (Приложение 5).

- 6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятель-

ности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по производственной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- краткая история организации
- профиль (основные направления) работы и основные показатели деятельности организации
- организационная структура и процесс управления в компании;
- внутренние документы, регламентирующие организационные процессы в компании;
- характеристика структур организации, занятых коммуникационной деятельностью;
- характеристика основных субъектов, с которыми взаимодействует организация.

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3 - Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых производственной практикой: педагогической практикой

Компетенция	Типовые (примерные) задания																		
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности. Задание 1 Перечислите, какие общенаучные методы и с какой целью были использованы вами в процессе практики 2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций. Задание 1 Рассмотрите одну из проблемных ситуаций, возникших у вас в ходе практики с точки зрения этапов выявления. Перечислите этапы выявления и операций анализа проблемных ситуаций 3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода Задание 1 Используйте метод мозгового штурма для выработки нестандартного решения по возникшей ситуации.																		
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. Задание 1 Проанализируйте один из ваших проектов по следующим критериям: <table border="1"> <tr> <td>Наименование проекта</td><td></td></tr> <tr> <td>Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)</td><td></td></tr> <tr> <td>Оценка бюджета проекта (руб.)</td><td></td></tr> <tr> <td>Место/сфера реализации</td><td></td></tr> <tr> <td>Заказчик проекта</td><td></td></tr> <tr> <td>Спонсор</td><td></td></tr> <tr> <td>Руководитель проекта</td><td></td></tr> <tr> <td>Ключевые участники проекта</td><td></td></tr> <tr> <td>Дата создания документа</td><td></td></tr> </table>	Наименование проекта		Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)		Оценка бюджета проекта (руб.)		Место/сфера реализации		Заказчик проекта		Спонсор		Руководитель проекта		Ключевые участники проекта		Дата создания документа	
Наименование проекта																			
Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)																			
Оценка бюджета проекта (руб.)																			
Место/сфера реализации																			
Заказчик проекта																			
Спонсор																			
Руководитель проекта																			
Ключевые участники проекта																			
Дата создания документа																			

	2.Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта. Задание 1 Проанализируйте один из ваших проектов с точки зрения управления базовыми планами и отклонениями: <table><tr><td>Области знаний</td><td>Предельное отклонение</td><td>Управление базовым планом</td></tr><tr><td>Расписание</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Бюджет</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Содержание</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Качество</td><td></td><td></td></tr></table>	Области знаний	Предельное отклонение	Управление базовым планом	Расписание			Бюджет			Содержание			Качество		
Области знаний	Предельное отклонение	Управление базовым планом														
Расписание																
Бюджет																
Содержание																
Качество																
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики от организации															
ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	1. Интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп Задание 1 Проанализируйте данные социологических, маркетинговых и медиаисследований необходимые для деятельности организации (места практики) 2. Прогнозирует потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые медиапроекты и (или) медиапродукты Задание 1 Спрогнозируйте реакцию целевой аудитории на созданный вами медиатекст или медиапродукт. Объясните причины такой реакции															
ОПК-5. 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	1. Выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях Задание 1 Дайте оценку, какие факторы внешней среды организации оказывают влияние на развитие медиакоммуникационных систем региона 2. Моделирует индивидуальные и коллективные профессиональные действия в области медиакоммуникаций в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы Задание 1 Как факторы внешней среды организации учитываются при планировании и организации деятельности															
ОПК-7. Способен оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности	1. Знает закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности Задание 1 Какие закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности вам известны? Как они учитываются в организации, структурном подразделении (месте практики)?															

СТВЕННОСТИ	2. Оценивает корректность творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами в медиаотрасли Задание 1 На примере разработанного вами продукта профессиональной деятельности дайте оценку творческих приемов, используемых на разных этапах работы с информацией																								
ПК-1. Способен разрабатывать новые виды форматов медиапродукции, производить творческие пилотные проекты	1. Проводит маркетинговый анализ контента и аудитории с целью выявления свободных ниш и неудовлетворенных потребностей. Задание 1 Какие методы исследования вы будете использовать для анализа предпочтений целевой аудитории и выявления свободных ниш?																								
	2. Определяет бюджеты разработки новых медиаформатов и пилотных медиапроектов, а также возможные источники их финансирования Задание 1 Какие методы расчета бюджета для оценки новых медиаформатов и медиапроектов, на ваш взгляд, наиболее эффективны? Обоснуйте свой выбор. Задание 2 Укажите возможные источники финансирования для данных проектов.																								
	3. Формирует авторский коллектив разработчиков новых медиаформатов и творческих пилотных проектов Задание 1 Составьте реестр участников для осуществления пилотного проекта, используя следующую структуру: Участники проекта																								
	<table><tr><td>Фамилия</td><td>Должность</td><td>Роль в проекте</td><td>Контактная информация</td><td>Требования</td><td>Влияние</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Фамилия	Должность	Роль в проекте	Контактная информация	Требования	Влияние																		
	Фамилия	Должность	Роль в проекте	Контактная информация	Требования	Влияние																			
	Согласование <table><tr><td>Должность</td><td>Фамилия</td><td>Подпись</td><td>Дата</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Должность	Фамилия	Подпись	Дата																				
	Должность	Фамилия	Подпись	Дата																					
4. Руководит процессом создания нового медиаформата или творческого пилотного медиапроекта Задание 1 Разработайте план создания и управления проекта по следующей схеме Титульный лист информация о проекте																									
<table><tr><td>Наименование проекта</td><td></td></tr><tr><td>Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)</td><td></td></tr><tr><td>Оценка бюджета проекта (руб.)</td><td></td></tr><tr><td>Место/сфера реализации</td><td></td></tr><tr><td>Заказчик проекта</td><td></td></tr><tr><td>Спонсор</td><td></td></tr><tr><td>Руководитель проекта</td><td></td></tr><tr><td>Ключевые участники проекта</td><td></td></tr><tr><td>Дата создания документа</td><td></td></tr></table>	Наименование проекта		Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)		Оценка бюджета проекта (руб.)		Место/сфера реализации		Заказчик проекта		Спонсор		Руководитель проекта		Ключевые участники проекта		Дата создания документа								
Наименование проекта																									
Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)																									
Оценка бюджета проекта (руб.)																									
Место/сфера реализации																									
Заказчик проекта																									
Спонсор																									
Руководитель проекта																									
Ключевые участники проекта																									
Дата создания документа																									

	Жизненный цикл проекта															
	Управление базовым отклонениями проекта															
	<table><tr><td>Области знаний</td><td>Предельное отклонение</td><td>Управление базовым планом</td></tr><tr><td>Расписание</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Бюджет</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Содержание</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Качество</td><td></td><td></td></tr></table>	Области знаний	Предельное отклонение	Управление базовым планом	Расписание			Бюджет			Содержание			Качество		
	Области знаний	Предельное отклонение	Управление базовым планом													
	Расписание															
	Бюджет															
	Содержание															
	Качество															
	Отчеты по проекту															
Дополнительная информация																
Вспомогательные планы управления проектом																
	5. Определяет потенциальные площадки размещения и каналы распространения новых медиаформатов и творческих пилотных проектов Задание 1 В разделе «Дополнительная информация» представьте информацию о потенциальных площадках размещения вашего проекта 6. Организует презентацию новых медиаформатов и творческих пилотных проектов для заинтересованных сторон, а также при необходимости доработку перечисленных медиапродуктов с учетом их замечаний Задание 1 Подготовьте и сделайте презентацию вашего проекта															
ПК-2. Способен проектировать организационные структуры медиакомпаний и применять их для создания медиакомпаний, отделов, структур и отдельных проектов	1. Разрабатывает концептуальные документы деятельности медиакомпаний, отделов, структур и медиапроектов Задание 1 Подготовьте положение о новом структурном подразделении организации 2. Формирует организационную структуру и штатное расписание медиакомпаний и их отдельных подразделений, а также медиапроектов Задание 1 Разработайте оргструктуру нового подразделения, определите функционал будущих сотрудников 3. Составляет квалификационные требования к персоналу для проектируемых медиакомпаний, медиаструктур и медиапроектов Задание 1 Составьте квалификационные требования к персоналу по должностям для нового отдела															

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой

информации» (последняя редакция).

3. Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 N 114-ФЗ (последняя редакция).

4. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция).

5. Указ Президента РФ от 10.06.1994 N 1183 «О защите потребителей от недобросовестной рекламы».

6. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (последняя редакция).

7. Приказ МАП РФ от 13.11.1995 N 147 «Об утверждении Порядка рассмотрения дел по признакам нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.11.1995 N 985).

8. Международный кодекс рекламной практики – Париж: SOVERO (Международная торговая палата), 1987 г.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (последняя редакция).

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/453479>

2. Бузин, В.Н. Медиапланирование. Теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В.Н. Бузин, Т.С. Бузина. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 495 с. . [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028523>

3. Вартанова, Е. Л. Основы медиабизнеса : учебник для студентов вузов / под ред. Е.Л. Вартановой. — Москва: Аспект Пресс, 2014. — 400 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1038942>

4. Хренов, Н. А. Теория аудитории медиа: публика в истории культуры : учебное пособие для вузов / Н. А. Хренов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/468080>

б) дополнительные:

1. *Иваницкий, В. Л.* Основы бизнес-моделирования СМИ : учебное пособие для вузов / В. Л. Иваницкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/451640>

2. *Касьянов, В. В.* Социология массовой коммуникации : учебник для вузов / В. В. Касьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru/bcode/453915>

3. Демина, Л. А. Теория и практика аргументации : учебное пособие / Л. А. Демина. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 272 с. [Электронный

ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1055180>

4. Зелинский, С. А. Манипулирование личностью и массами. Манипулятивные технологии власти при атаке на подсознание индивида и масс : монография / С. А. Зелинский. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Издательско-Торговый Дом «СКИФИЯ», 2018. - 240 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1095195> (

5. Яковлев, Г. А. Коммерция в средствах массовой информации : учебное пособие / Г. А. Яковлев. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 143 с. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1222614>

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

7. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

8. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office; 1С: Предприятие.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Организация – объект практики должна:

– обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал

Кафедра государственного и муниципального управления и медиакommunikаций

ОТЧЁТ

по производственной практике: педагогической практике

Направление подготовки 42.04.05 Медиакommunikации

Направленность программы «Проектная деятельность в медиакommunikациях»

Выполнил:

Студент (-ка) 2 курса, _____ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/
или звание, должность)

(инициалы, фамилия)

(оценка)

(подпись)

Ярославль – 20 __ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении производственной практики: педагогической практики

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденное приказом Минобрнауки России № 885 и приказом Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

(фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)
МП

(Ф.И.О.)

(подпись)
МП

(Ф.И.О.)

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал

Кафедра государственного и муниципального управления и медиакommunikаций

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике: педагогической практике**

Студента (-ки) 2 курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 42.04.05 Медикommunikации

Направленность программы «Проектная деятельность в медиакommunikациях»

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «16» марта 2026 г. по «12» апреля 2026 г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3
1		написание раздела 1 отчета по производственной практике
2		написание раздела 2 отчета по производственной практике
3		

Руководитель практики от
кафедры

(наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал

Кафедра государственного и муниципального управления и медиакоммуникаций

ДНЕВНИК
по производственной практике: педагогической практике

студента (-ки) 2 курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации

Направленность программы «Проектная деятельность в медиакоммуникациях»

Ярославль – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено)	Участие в проекте
1	2	3	4	

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Ярославский филиал**

Кафедра государственного и муниципального управления и медиакоммуникаций

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики: педагогической практике
Студента (-ки) 2 курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации

Направленность программы «Проектная деятельность в медиакоммуникациях»

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «16» марта 2026 г. по «12» апреля 2026 г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап		
1	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	2
Основной этап		
2	Участие в организации работ по ресурсам и результатам. Участие в управлении деятельностью и принятии решений на уровне подразделений, включая ответственность за результаты деятельности и умение вносить личный вклад в успех коллектива. Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования.	17
Заключительный этап		
3	Подготовка отчета о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием	1

Руководитель практики от
кафедры

(наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент (-ка) _____ -

(фамилия, имя, отчество)

Ярославского филиала Финансового университета проходил (-а) производственную практику: педагогическую практику в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

В _____

(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил (-а) _____

Результаты работы студента (-ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью профильной организации.