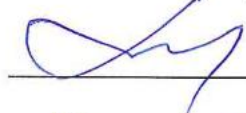


МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
«Социально-философские и
политические науки»



Г.В.Косов

« 10 » 02 2025 г.

Директор
Института общественных наук и
международных отношений



Д.Б.Татарков

« 10 » 02 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.В.01 Преддипломная практика

42.04.05 Медиакоммуникации

(код и наименование направления подготовки / специальности)

MediaNet (МедиаНет)

(наименование профиля / специализации)

Магистратура

(уровень высшего образования)

Очная, 2025 г.

(форма обучения, год набора)

Севастополь, 2025

Рабочая программа производственной практики составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. №531;

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социально-философские и политические науки» от « » 202__ г., протокол №

Руководитель образовательной программы



/Е.В.Страшко/

Рабочая программа практики
составлена:

кандидат экономических наук, доцент
кафедры ««Социально-философские и
политические науки»»



_/Е.В.Страшко/

Руководитель проекта
Редакции сайта ukraina.ru
Дирекции мультимедийных центров
Sputnik
в странах ближнего зарубежья и
Балтии ФГУП «Международное
информационное агентство
«Россия сегодня»



К.Э. Кеворкян

1. Цели практики

Цель преддипломной практики – закрепление и развитие профессиональных навыков в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы, на основе изучения деятельности конкретной профильной организации, подготовка выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачи преддипломной практики:

- закрепление уже полученных в процессе обучения теоретических и практических знаний и умений по основной образовательной программе MediaNet (МедиаНет);
- развитие компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, связанных с передачей материалов для изготовления и публикации медиапроектов;
- формирование и анализ данных о деятельности СМИ для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка теоретической и научно–исследовательской части выпускной квалификационной работы;
- подготовка медиапроекта как составной части выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика реализуется в части ООП, формируемой участниками образовательных отношений.

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Медиасистемы России и стран Большого Средиземноморья»; «Медиаменеджмент и разработка медиастратегий»; «Теории коммуникации и современные исследования медиа», «Корпоративные и бренд-коммуникации в медиа».

За период прохождения практики обучающийся должен закрепить знания по дисциплинам «Вирусный маркетинг», «Инновационные интернет-коммуникации», «Креативные индустрии», «Современные сетевые медиа», «Визуализация данных и инфографика в медиа», «Гибридные медиапроекты», «Медиаэкономика организации», «Медиалингвистика и основы создания медиатекста», полученные в процессе обучения на 1 и 2 курсах, получить навыки практического их применения.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки, собрать и проанализировать необходимый теоретический и научно-исследовательский материал, подготовить медиапроект для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Преимущественно преддипломная практика предполагает деятельность в медиа структурах, средствах массовой информации – печатном или интернет-издании, редакции телерадиокомпаний, пресс-службе государственных органов, корпораций, департаментах и управлениях исполнительных органов власти, информационных, рекламных агентствах.

В ряде случаев преддипломная практика может проводиться в рамках проектной деятельности кафедры «Социально-философские и политические науки» и лаборатории «Медиакоммуникации» Института общественных наук и международных отношений. Преддипломная практика может проводиться также в структурном подразделении Университета – Управлении информационной политики, маркетинга и PR.

Контактная работа по практике включает в себя установочную и заключительную конференции, промежуточную аттестацию по практике.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Преддипломная практика (далее – практика) направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- Составление плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте (ПК-1);
- Формулирование заданий для дизайнеров, веб-редактора, корректоров, администратора сайта с указанием сроков их выполнения (ПК-2);
- Подготовка предложений главному редактору (руководителю организации) по реализации кадровой политики в отделе (ПК-3);
- Применение санкций в отношении сотрудников, нарушающих устав организации и другие внутренние нормативные акты (ПК-4);
- Контроль соблюдения сроков выполнения корректуры, веб-редактирования, дизайнерских работ, публикации материалов (ПК-5);
- Принятие оперативных решений при возникновении угрозы нарушения плана публикации материалов (ПК-6);
- Контроль подготовки документов для расчетов за выполненные работы, установления размеров оплаты труда внештатных сотрудников (ПК-7);
- Организация соблюдения правил охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности в рамках подразделения (ПК-8);
- Передача отредактированных текстов в корректуру, откорректированных текстов и других материалов веб-редактору, авторских оригиналов редакторам отделов (ПК-9);
- Передача материалов для публикации администратору сайта, работы веб-редактора (ПК-10);
- Прием опубликованных материалов и уведомление главного редактора о необходимости их проверки (ПК-11).

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1. Составление плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования,	Знать: методы редактирования текстов СМИ, основанные на использовании новых технологий; базовые принципы организации работы современной

публикации материалов на сайте	конвергентной редакции; разновидности и форматов журналистского творчества и особенности верстки интернет-изданий Уметь: составлять план-график выполнения корректуры, веб-редактирования, публикации материалов на сайте Трудовые действия: составление плана-графика, прием и передача выполненной корректуры; организация процесса веб-редактирования и редактирования публикаций на сайте; формулировка задания для дизайнеров, веб-редактора, корректоров, администратора сайта
ПК-2 Формулирование заданий для дизайнеров, веб-редактора, корректоров, администратора сайта с указанием сроков их выполнения	Знать: как формулировать задания для дизайнеров, веб-редактора, корректоров, администратора сайта с указанием сроков их выполнения Уметь: формулировать задания для дизайнеров, веб-редактора, корректоров, администратора сайта с указанием сроков их выполнения Владеть: способностью формулировки заданий для дизайнеров, веб-редактора, корректоров, администратора
ПК-3. Подготовка предложений главному редактору (руководителю организации) по реализации кадровой политики в отделе	Знать: теоретические основы кадровой политики организации Уметь: формировать предложения по реализации кадровой политики в отделе организации Трудовые действия: управление кадрами в организации; подготовка предложений по реализации кадровой политики
ПК-4. Применение санкций в отношении сотрудников, нарушающих устав организации и другие внутренние нормативные акты	Знать: правовые основы осуществления кадровой политики и управления кадрами в организации Уметь: подготовить предложения о правомерности применения санкций в отношении сотрудников, нарушающих устав организации и другие внутренние нормативные акты Трудовые действия: формулировка причин и последствий применения санкций в отношении сотрудников, нарушающих устав организации и другие внутренние нормативные акты
ПК-5. Контроль соблюдения сроков выполнения корректуры, веб-редактирования, дизайнерских работ, публикации материалов	Знать: базовые принципы организации и выполнения графиков и планов работ редакций разных типов; механизмы мотивировки сотрудников к быстрой и систематической работе Уметь: выполнять корректуру, веб-редактирование с соблюдением сроков выполнения корректуры, веб-редактирования, дизайнерских работ, публикации материалов Трудовые действия: составление плана-графика выполнения корректуры, веб-редактирования с соблюдением сроков выполнения корректуры, веб-редактирования, дизайнерских работ, публикации материалов
ПК-6. Принятие оперативных решений при возникновении угрозы нарушения плана публикации материалов	Знать: современные технологические требования, производственный процесс выхода печатного/сетевого издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала Уметь: в рамках отведенного бюджета времени оперативно создавать информационные материалы в определенных жанрах
ПК-7.	Знать:

Контроль подготовки документов для расчетов за выполненные работы, установления размеров оплаты труда внештатных сотрудников	основы Трудового кодекса РФ, законодательную базу и принципы оплаты и тарификации труда штатных и внештатных сотрудников Уметь: готовить и контролировать документы для расчетов за выполненные работы, устанавливать размеры оплаты труда внештатных сотрудников Трудовые действия: расчет, установление размеров оплаты труда внештатных сотрудников
ПК-8. Организация соблюдения правил охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности в рамках подразделения	Знать: правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в рамках подразделения Уметь: организовать соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности в рамках подразделения Трудовые действия: управление и организация соблюдения правил охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности в рамках подразделения
ПК-9. Передача отредактированных текстов в корректуру, откорректированных текстов и других материалов веб-редактору, авторских оригиналов редакторам отделов	Знать: нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в СМИ разных типов Уметь: выбирать актуальные темы для медиатекстов, оперативно редактировать материалы и передавать их в корректуру, веб-редактору и редакторам отделов Трудовые действия: передача отредактированных текстов в корректуру с последующей передачей веб-редактору и редакторам отделов
ПК-10. Передача материалов для публикации администратору сайта, работы веб-редактора	Знать: технологии производства электронных сетевых изданий; стандарты, технические условия, инструкции и другие нормативные документы в области электронных сетевых изданий Уметь: передавать информационные материалы для публикации администратору сайта, пользоваться профессиональной терминологией Трудовые действия: применение стандартов, инструкций и других нормативных документов в области электронных сетевых изданий; передача информационных материалов для публикации администратору сайта, работы веб-редактора
ПК-11. Прием опубликованных материалов и уведомление главного редактора о необходимости их проверки	Знать: технологии производства электронных сетевых изданий; стандарты, технические условия, инструкции и другие нормативные документы в области электронных сетевых изданий; Уметь: оценивать временные затраты на все производственные процессы; оперативно принимать решения в случае непредвиденных обстоятельств, грозящих срывом сроков выполнения тех или иных работ; принять опубликованные материалы и уведомить главного редактора о необходимости их проверки Трудовые действия: составление планов и графиков работ веб-редакции, оценка качества выполненной работы

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель (432 часа). Преддипломная практика проводится в 4 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный	Участие в установочной конференции по практике Прохождение вводного инструктажа (4 часа)	Дневник практики
2	Практический	Сбор необходимого теоретического и научно-исследовательского материала, подведение итогов исследования, проводимого в рамках выполнения выпускной квалификационной работы, подготовка медиапроекта, как составляющей выпускной квалификационной работы (374 часа)	Дневник практики. Отчет о практике. Выпускная квалификационная работа
3	Отчетный	Предварительное представление выполненного медиапроекта и выпускной квалификационной работы, предзащита ВКР. Оформление отчета о прохождении практики (54 часа)	Защита отчета о практике. Выступление на предзащите.

6.2. Содержание практики

Организационный этап: участие обучающихся в установочной конференции по практике, ознакомление обучающихся с программой прохождения практики, целями и задачами практики, условиями ее прохождения и предъявляемыми требованиями к отчетности по итогам практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности; ознакомление с деятельностью и работниками организации; получение знаний о создании медиабизнеса, разработки его стратегии и концепции, разработки контента; получение умений сформировать коллектив/команду для работы над медиапроектом.

Практический этап: осуществление консультаций с руководителем практики по индивидуальным заданиям; получение знаний о производственном процессе создания медиапродуктов; приобретение умения собирать, обрабатывать информацию с использованием современных программных и аппаратных средств; участие в процессе проектирования интерактивных программных продуктов, интернет-сайтов и баз данных готового контента с использованием компьютерной графики; приобретение умения осуществлять медиаисследования, маркетинговые исследования, анализировать медиа, подведение итогов исследования, проводимого в рамках выполнения выпускной квалификационной работы; оформление текста выпускной квалификационной работы; подготовка текста выступления для защиты выпускной квалификационной работы.

Отчетный этап: систематизация и оформление подготовленных материалов; представление выполненного проекта, объединяющего знания по прослушанным дисциплинам в области медиакоммуникаций, социологии, анализа медиа и цифрового пространства, выполненных с помощью современных исследовательских и коммуникативных методик; подготовка отчета о практике; участие в итоговой конференции по практике.

Ежедневный регламент работы обучающегося во время прохождения практики включает в себя не менее 4-х часов работы в организации, а также время, необходимое для сбора и обработки материалов, занятий в библиотеке, консультаций на кафедре и т.д.

В ходе практики обучающемуся необходимо:

- своевременно прибыть в организацию, на базе которой проводится практика;
- выполнить индивидуальное задание, предусмотренное в дневнике практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполненных работ;
- в случае возникновения каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно оповестить об этом руководителя практики или заведующего кафедрой;
- получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от профильной организации;
- собрать информацию, провести ее анализ и представить в отчете.

7. Формы отчетности по практике

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Дневник практики обучающийся сдает руководителю практики от Университета.

Документом о результатах прохождения практики обучающимся является отчет, содержащий результаты выполнения индивидуального задания. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 3-5 дней. Отчет по практике предоставляется обучающимся руководителю практики от Университета в последний день практики.

Результаты прохождения преддипломной практики оцениваются посредством проведения итоговой аттестации – публичной защиты отчета о прохождении практики. Итоговая аттестация по преддипломной практике предусмотрена учебным планом в 4 семестре.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета – Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются.
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

Структурными элементами отчета о практике являются:

Титульный лист;
Индивидуальное задание на практику;
Содержание;
Введение;
Основная часть;
Заключение;
Список литературы;
Приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля:

верхнее – 20 мм; левое – 30 мм;
нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал может включать: плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

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

8.1. Типовые контрольные задания

Контрольным мероприятием итоговой аттестации обучающихся по итогам практики является дифференцированный зачет. Для получения зачета после прохождения практики студент должен:

- оформить результаты проводимого на протяжении обучения по программе магистратуры исследования в виде выпускной квалификационной работы;
- оформить текст выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями программы государственной итоговой аттестации;
- своевременно предоставить оформленную выпускную квалификационную работу руководителю выпускной квалификационной работы;
- охарактеризовать актуальность и новизну выбранной темы исследования;
- охарактеризовать степень разработанности темы и основные направления в ее изучении;
- охарактеризовать использованную в ходе проведения исследования методологию и полученные результаты;
- подготовить доклад для защиты выпускной квалификационной работы;
- подготовить и презентовать медиапроект как составляющую выпускной квалификационной работы;
- своевременно представить отчетность по практике, оформленную в соответствии с предъявляемыми требованиями.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При выставлении оценки за практику учитываются следующие факторы:

1) достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;

- 2) качество выполнения индивидуального задания практики:
 - творчество;
 - профессиональный анализ.
- 3) качество отчетной документации;
- 4) предоставление и презентация медиапроекта и иных творческих материалов;
- 5) выполнение обязанностей обучающегося в период прохождения практики (на основании характеристики с места практики).

Оценка «отлично» ставится, если: достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; выполнено индивидуальное задание; вовремя предоставлена полная отчетная документация по данному заданию, нет замечаний по ее выполнению; предоставлен медиапроект и творческие материалы; руководитель практики от профильной организации оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»; обучающийся защитил отчет о практике на «отлично».

Оценка «хорошо» ставится, если: достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; выполнено индивидуальное задание, но имеются небольшие недоработки и замечания по его выполнению; не вовремя предоставлена отчетная документация по данному заданию, есть замечания по ее выполнению; предоставлен медиапроект и творческие материалы; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо»; обучающийся защитил отчет о практике на «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» ставится, если: обучающийся не вовремя вышел на практику при отсутствии уважительных причин; достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; частично (не менее 70 %) выполнено индивидуальное задание, имеются значительные недоработки и замечания по его выполнению; не вовремя предоставлена отчетная документация по данному заданию, есть значительные недоработки и замечания по ее выполнению; медиапроект и творческие материалы представлены не в полном объеме, не все из них высокого качества; руководитель практики от профильной организации оценил практическую деятельность обучающегося на «удовлетворительно»; обучающийся защитил отчет о практике на «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если: обучающийся не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще при отсутствии уважительных причин; достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; частично (менее 70 %) выполнено индивидуальное задание, имеются значительные недоработки и замечания по его выполнению; не предоставлена отчетная документация по данному заданию; медиапроект и творческие задания не выполнены; руководитель практики от профильной организации оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»; обучающийся защитил отчет о практике на «неудовлетворительно».

8.3. Критерии и шкала оценивания выступления обучающегося на итоговой конференции

В работе на итоговой конференции оценивается качество представленного доклада: полнота изложения, наличие анализа, использование фактических данных, собранных в ходе практики, понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.

Шкала оценивания выступления обучающегося:

«Отлично»: обучающийся представил на конференцию доклад, отражающий специфику прохождения практики в конкретной организации. Доклад соответствует рекомендуемой структуре, содержит не просто описательную информацию, но и анализ проделанной работы, предложения и аргументированную точку зрения обучающегося. Доклад сопровождается наглядными материалами.

«Хорошо»: обучающийся представил на конференцию доклад, отражающий специфику прохождения практики в конкретной организации. Доклад соответствует рекомендуемой структуре, однако приведенная информация носит описательный констатирующий характер. Демонстрационные материалы отсутствуют.

«Удовлетворительно»: обучающийся принимал участие в обсуждении докладов, задавал вопросы, высказывал своё мнение.

«Неудовлетворительно»: обучающийся конференцию не посещал или формально присутствовал, но участия в работе не принимал.

Рекомендуемая структура доклада:

1. Характеристика организации.
2. Краткое описание основных подразделений организации; описание и функции своего структурного подразделения.
3. Виды деятельности, выполняемые за период практики (цели, процедура проведения, анализ успешности).
4. Результаты практики (чему научились, каких знаний не хватало и т.д.), выводы, предложения и рекомендации.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Для обработки материалов и подготовки отчета о практике, медиапроекта, выпускной квалификационной работы используется материально-техническое оснащение библиотеки Университета и оборудование новой, современной и высокотехнологической лаборатории «Медиакоммуникации» Института общественных наук и международных отношений, которая выступает базой для выполнения научно-исследовательской части выпускной квалификационной работы, осуществления медиаисследований, исследований цифровой среды и медиааналитики, а также для создания медиапроектов.

Для прохождения практики и подготовки полноценного отчета, медиапроекта, выпускной квалификационной работы обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

В образовательном процессе используются электронно-библиотечные системы: ООО «Издательство «Лань» (e.lanbook.com); ООО «ЗНАНИУМ» (Znanium.com); ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (biblio-online.ru).

Доступ осуществляется из любой точки сети Интернет после первичной регистрации в библиотеке Университета. Возможна удаленная регистрация в ЭБС по персональному коду, который можно получить в библиотеке Университета.

9.1. Основная литература

1. Егорова Е.С. Интернет-журналистика и интернет-реклама: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Розенберг Н.В., Егорова Е.С. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-9729-0202-6 – <http://znanium.com/catalog/product/989631>.

2. Тузовский, А. Ф. Проектирование и разработка web-приложений : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Ф. Тузовский. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 218 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00515-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2B91E8D1-180F-4892-B6F9-8254A7E605C4.

3. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 186 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a97ed07408159.98683294 - <http://znanium.com/catalog/product/959818>.

4. Кириллова, Н. Б. Медиаполитика государства в условиях социокультурной модернизации : учеб. пособие для вузов / Н. Б. Кириллова. — М. : Издательство Юрайт,

2019. — 109 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08477-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75428E85-9CDD-4C02-9932-5A34976337E6.

5. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0308-7 – <http://znanium.com/catalog/product/417954>.

6. Касьянов, В. В. Социология интернета: учебник для академического бакалавриата / В. В. Касьянов, В. Н. Нечипуренко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04944-2 – <https://biblio-online.ru/book/sociologiya-interneta-415805>

7. Медиа. Введение / Бриггз А., Кобли П., Никуличев Ю.В., - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 550 с.: ISBN 5-238-00960-7 - <http://znanium.com/catalog/product/872861>.

8. Социология вещей: Сборник статей / Под ред. Вахштайн В. - М.:ИД Тер. будущего, 2006. - 392 с.: 70х100 1/16. - (Университетская библиотека Александра Погорельского) ISBN 5-91129-025-1 - <http://znanium.com/catalog/product/136372>.

9. Много цифр. Анализ больших данных при помощи Excel / Форман Д.; Пер. с англ. Соколовой А. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 461 с.: 84х108 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9614-5032-3 – <http://znanium.com/catalog/product/551044>.

10. Цифровые методы обработки информации/БорисоваИ.В. - Новосиб.: НГТУ, 2014. - 139 с.: ISBN 978-5-7782-2448-3 – <http://znanium.com/catalog/product/546207>.

9.2. Дополнительная литература

1. Правовое регулирование рекламной деятельности [Электронный ресурс] / [Н. Д. Эриашвили и др.]. — Электрон. дан. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 240 с. — ISBN 978-5-238-01546-0. —<http://znanium.com/catalog/product/882001>.

2. Мобильное кино. 100 шагов к созданию фильма: Справочное пособие / Кононова О., Муссель М. - М.:Альпина нон-фикшн, 2018. - 224 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91671-781-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002632>

3. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: Учебное пособие / Шарков Ф.И. - М.:Дашков и К, 2018. - 324 с.: ISBN 978-5-394-00792-7 - <http://znanium.com/catalog/product/342869>

4. Маркетинговые коммуникации: Учебник / А.А. Романов, И.М. Синяева, В.А. Поляков. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 384 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0194-0 - <http://znanium.com/catalog/product/226894>

5. Управление проектом в сфере графического дизайна / Мус Р., Эррера О. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 220 с.: ISBN 978-5-9614-2246-7 – <http://znanium.com/catalog/product/926090>

6. Ахременко, А. С. Политический анализ и прогнозирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. С. Ахременко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 180 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07223-5 – <https://biblio-online.ru/book/politicheskiy-analiz-i-prognozirovanie-v-2-ch-chast-1-421172>

7. Ахременко, А. С. Политический анализ и прогнозирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. С. Ахременко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 221 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07227-3 –<https://biblio-online.ru/book/politicheskiy-analiz-i-prognozirovanie-v-2-ch-chast-2-422735>

8. Литвина, Т. В. Дизайн новых медиа: учебник для вузов / Т. В. Литвина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-07466-6. – <https://biblio-online.ru/book/dizayn-novyh-media-423119>

9. Социология общественного мнения: Учебное пособие / Г.И. Козырев. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). ISBN 978-5-8199-0607-1 – <http://znanium.com/catalog/product/469741>

10. Человек медийный: Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении / Кузин С., Ильин О. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 258 с.: ISBN 978-5-9614-1448-6 – <http://znanium.com/catalog/product/926469>

9.3. Периодические издания

1. www.journalist-virt.ru (журнал "Журналист")
2. www.mediareview.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования)
3. www.mediascore.ru (МЕДИАСКОП (Электронный научный журнал факультета журналистики МГУ).

9.4. Интернет-ресурсы

1. www.rsl.ru (Российская государственная библиотека)
2. www.nlr.ru (Российская национальная библиотека).
3. Образовательная и специализированная информация по Медиакоммуникациям: www.proynter.ru (Институт Пойнтера)
4. www.ruj.ru (Союз журналистов России)
5. www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)
6. www.gdf.ru (Фонд защиты гласности)
7. www.evartist.narod.ru (библиотека работ по журналистике)
8. www.gipp.ru (Гильдия издателей периодической печати (ГИПП))
9. www.mediasprut.ru (проект "МедиаСпрут")
10. www.pdi.ru (Институт развития прессы (ИРП))
11. Witrina.ru (портал печатных СМИ России)
12. edu.of.ru/mediaeducation/ (Российский общеобразовательный портал)
13. lib.walla.ru (Публичная Электронная Библиотека)
14. www.iqlib.ru (Электронная библиотека IQlib)
15. www.gumer.info (Библиотека ГУМЕР - гуманитарные науки)
16. www.uisrussia.msu.ru «УИС Россия» (коллективная научная информационная база по социальным и гуманитарным исследованиям)
17. www.elibrary.ru «eLibrary.ru: научная электронная библиотека» (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования)
18. www.rgb.ru «Электронная библиотека диссертаций РГБ» (содержит более 580 000 полных текстов диссертаций и авторефератов)
19. www.knigafund.ru «Книгафонд» (обеспечивает широкий доступ к изданиям, необходимым для образовательного процесса)
20. www.ibooks.ru «Ibooks.ru» (электронная коллекция современных учебников и пособий по основным учебным дисциплинам)
21. www.biblioclub.ru Университетская библиотека OnLine (база данных электронных книг для вузов преимущественно по гуманитарным дисциплинам)
22. www.bibliotech.ru «БиблиоТех» (около 8 000 наименований современной литературы по всем отраслям знаний)
23. www.consulting.ru Консультативный (информационный) сервер www.projectmanagement.ru Официальный сайт компании A-project Technologies, посвященный управлению проектами в России
24. www.cfin.ru Материалы по корпоративному менеджменту
25. www.rian.ru Официальный сайт «РИА Новости»
26. www.cir.ru Университетская информационная система Россия
27. www.interfax.ru Официальный сайт информационного агентства «Интерфакс»

9.5. Информационные технологии

Преддипломная практика требует применения традиционных для любой творческой работы технологий (анализ данных, контент-анализ и др.), а также специфических для медиатехнологий – применение социологических методов качественных исследований медиа и цифровой среды.

10. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении практики в профильных организациях, материально-техническое обеспечение предоставляется этими организациями самостоятельно.

Для проведения практики на базе кафедры «Социально-философские и политические науки» и лаборатории «Медиакоммуникации» Института общественных наук и международных отношений, используются специальные помещения лаборатории «Медиакоммуникации», включающие монтажную мастерскую и студию с режиссерским местом, оборудованные всей необходимой техникой и программным обеспечением для создания медиапроектов.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Пакет Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise – включает в себя операционную систему линейки Windows и офисный пакет семейства MS Office
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
3. Пакет Creative Cloud for teams – All Apps ALL Multiple Platforms Multi Europe-an Languages Team LicSub Education Device license Renewal – включает в себя Photoshop CC, Illustrator CC, Lightroom CC и другое программное обеспечение.