

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

<i>Направление подготовки</i>	Журналистика
<i>Код</i>	42.03.02
<i>Профиль подготовки</i>	
<i>Направленность (профиль)</i>	Журналистика средств массовой коммуникации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения.
 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
 - 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы.
 - 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения.
 - 2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломная практика) и критериев оценки результатов обучения по практике.
 3. Место практики в структуре ОПОП.
 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
 5. Содержание практики.
 6. Формы отчетности по практике.
 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
 - 7.1. Паспорт фонда оценочных средств.
 - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики.
 - 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики.
 - 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
 - 8.1. Основная учебная литература.
 - 8.2. Дополнительная учебная литература.
 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
 11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- Приложения.

1. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Преддипломная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (Профиль -Журналистика средств массовой коммуникации).

Форма проведения практики – дискретная.

Цель производственной практики (преддипломной практики): проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы. Производственная практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачи преддипломной практики:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных профессиональных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;
- осуществление подбора диагностических материалов для исследовательской деятельности, методы поиска, сбора и обработки информации;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов профессиональной деятельности в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы; составление и разработка методических материалов (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 8 июня 2017 г. N 524 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика".
5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные	-	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;
Профессиональные	-	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1. Способен выявлять отличия в функционировании медиатекстов и коммуникационных продуктов различных медиасегментов и платформ. ОПК-1.2. Владеет навыками создания журналистских текстов различных жанров и форматов, учитывая нормы русского и иностранного языков и особенности других знаковых систем. ОПК-1.3. Имеет представление о подходах к созданию словесного и аудио-визуального медиа текста
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1. Имеет представление об особенностях функционирования общественных и государственных институтов. ОПК-2.2. Знает базовые принципы журналистики и способен использовать их при освещении работы общественных и государственных институтов. ОПК-2.3. Способен использовать нормы законодательства при освещении деятельности государственных органов.
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1. Знает тенденции развития отечественной и мировой культуры ОПК-3.2. Имеет представление о национальных особенностях российской культуры в контексте мировой культуры ОПК-3.3. Способен использовать достижения отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов.
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в	ОПК-4.1. Владеет социологическими методами изучения целевой аудитории СМИ для

	профессиональной деятельности	выявления ее запросов и информационных потребностей. ОПК-4.2. Способен учитывать информационные потребности целевой аудитории СМИ при создании журналистских текстов и (или) продуктов ОПК-4.3. Способен осуществлять интерактивное взаимодействие с представителями аудитории в ходе осуществления профессиональной деятельности.
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1. Имеет представление о политических и экономических механизмах, правовых и этических нормах, на базе которых осуществляется функционирование и развитие мировых, национальных и региональных медиакоммуникационных систем. ОПК-5.2. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе знаний особенностей функционирования конкретной медиакоммуникационной системы. ОПК-5.3. Имеет представление об информационной политике и способен применять на практике нормативные документы, регулирующие деятельность журналистов.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Способен использовать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОПК-6.2. Способен работать в новых медиа, применяя на практике цифровые технологии. ОПК-6.3. Владеет информационно-коммуникационными технологиями в сфере сбора, обработки, анализа информации.
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Владеет нормами и принципами журналистики как деятельности повышенной социальной ответственности ОПК-7.2. Способен учитывать в определении последствий профессиональной деятельности профессиональные риски. ОПК-7.3. Способен руководствоваться нормами и принципами этических стандартов профессионального поведения журналиста в работе с информацией.
ПК-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Знает особенности функционирования мировых и отечественных медиасистем. ПК-1.2. Способен находить общественно значимую тему и рассматривать ее в контексте масштабной проблемы.

		ПК-1.3. Умеет использовать при создании журналистского текста различные источники и методы получения информации. ПК-1.4. Владеет методами верификации информации, способен отличать факт от мнения. ПК-1.5. Способен соблюдать на всех этапах работы над текстом этические нормы международных и отечественных профессиональных кодексов. ПК-1.6. Владеет нормами редакционных стандартов в ходе подготовки к публикации журналистского текста.
ПК-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	ПК-2.1. Способен редактировать журналистский текст с учетом положений этических кодексов по журналистике и норм российского законодательства. ПК-2.2. Способен осуществлять редактирование журналистских текстов разных жанров и форматов в соответствии с языковыми нормами. ПК-2.3. Способен осуществлять редакторскую деятельность, основываясь на знании технологических особенностей различных медиаплатформ ПК-2.4. Владеет навыками фактчекинга при редактировании журналистских текстов.
ПК-3	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-3.1. Владеет технологией разработки и реализации медиапроектов с учетом отечественного и мирового опыта медиапроектирования. ПК-3.2. Умеет создавать индивидуальные и коллективные медиапроекты определенного формата в соответствии с потребностями целевой аудиторией СМИ ПК-3.3. Владеет навыками работы в команде при разработке коллективных медиапроектов. ПК-3.4. Способен создавать медиапроекты различной тематической направленности с использованием мультимедийных средств.
ПК-4	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-4.1. Владеет навыками организации редакционного процесса. ПК-4.2. Владеет основами редакционного менеджмента в создании журналистских текстов. ПК-4.3. Способен участвовать в планировании и координировании процесса создания журналистских текстов.
ПК-5	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением	ПК-5.1. Имеет представление об основных этапах производственного процесса по созданию медиатекста. ПК-5.2. Владеет навыками применения цифровых технологий в работе над журналистским текстом.

	современных редакционных технологий	
ПК-6	Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ПК-6.1. Имеет представление об особенностях взаимодействия СМИ с социальными сетями. ПК-6.2. Владеет навыками продвижения СМИ в различных социальных сетях и других каналах коммуникации ПК-6.3. Владеет навыками взаимодействия с пресс-службами государственных органов и общественных организаций.
ПК-7	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-7.1. Способен соблюдать приоритет общечеловеческих гуманистических ценностей перед групповыми в работе над журналистским текстом. ПК-7.2. Осознает профессию журналиста как деятельность повышенной социальной ответственности. ПК-7.3. Способен к рефлексии и эмпатии в отношении к героям публикаций. ПК-7.4. Знает общепринятые нормы морали и стандарты взаимоотношений и применяет их в создании журналистского текста.

2.2 Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике

Планируемые результаты обучения по производственной практике (преддипломной практике) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ОПК – 1		
	- основы создания медиатекстов	- использовать ресурсы современных информационных систем в своей профессиональной деятельности	- навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет
	ОПК -2		
	- специфику, функциональное и жанровое своеобразие сетевых изданий, организационно-правовые формы редакций СМИ	- ориентироваться в типологических параметрах современных СМИ, применять полученные знания на практике	- навыками системного типологического анализа современных СМИ

	ОПК-3		
	- место журналистики среди других социальных институтов, своеобразие системы современного журналистского образования	- различать специфику работы журналистов в разных видах СМИ; - выявлять в профессиональной деятельности журналистов социальное, информационное и творческое начало; - готовить библиографию, конспекты, студенческие научные работы разных жанров на актуальные темы	- различными методами получения новых знаний (из СМИ, научной, учебной, методической литературы); - навыками анализа поведения журналиста во время исполнения профессиональных обязанностей, - представлениями о нормативной базе деятельности журналиста
	ОПК-4		
	- предпосылки возникновения, основные этапы и закономерности развития прессы; - специфику журналистской деятельности сотрудников редакций.	- интерпретировать факты истории журналистики; - характеризовать своеобразие изданий изучаемого периода; - идентифицировать черты индивидуального стиля редакторов и издателей; - пользоваться научной и справочной литературой, посвященной изучению журналистики; - сопоставлять различные точки зрения исследователей	- навыками анализа, комментирования и интерпретирования журналистских текстов и фактов, изложения журналистских концепций
	ОПК-5		
	- историю и закономерности развития зарубежной журналистики, лучшие её образцы; - опыт и значение зарубежной журналистики для практики современных	- ориентироваться в основных процессах и тенденциях развития зарубежной журналистики, её профессиональных стандартах	- навыками анализа текстов зарубежных авторов и использования профессионального опыта лучших зарубежных журналистов в целях совершенствования

	мировых и российских СМИ		профессионального мастерства
	ОПК-6		
	- технологические этапы подготовки очередного номера газеты, новой телерадиопрограммы, обновления новостной ленты интернет-СМИ	- ориентироваться в профессиональных терминах и	- технологические этапы подготовки очередного номера газеты, новой телерадиопрограмм ы, обновления новостной ленты интернет-СМИ
	ОПК-7		
	- эффекты и последствия профессиональной деятельности	- использовать ресурсы современных информационных систем в своей деятельности	- навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет
	ПК-1		
	- особенности журналистской деятельности, связанные с подготовкой собственных публикаций и работой с другими участниками медиа-производства	- создавать журналистский продукт с учетом специфики СМИ и потребностей аудитории	- навыками функционального анализа СМИ, способами анализа
	ПК-2		
	- основные теоретические положения лингвистики современного русского языка, а также её разделов (фонетики, лексикологии, фразеологии, словообразования, морфологии, синтаксиса)	- приводить текст в соответствие с нормами определенного жанра и стиля; - пользоваться словарями русского языка (толковыми, словарями, словарями омонимов, паронимов, синонимов, антонимов, словарями сочетаемости и т.д.)	- методами и приёмами фонетического, лексического, фразеологического, словообразовательно го, морфемного и синтаксического анализа языковых единиц
	ПК-3		

	- знать способы организации процесса создания журналистского текста и (или) продукта; -эффективные приемы распределения трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами.	-распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами;	-практическими навыками организации процесса создания журналистского текста и (или) продукта, в том числе придерживаться графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта; использовать теоретические знания относительно графика создания журналистского текста и (или) продукта в профессиональной деятельности.
	ПК-4		
	- составляющие процесса создания журналистского материала от планирования до публикации на различных платформах (печатные и электронные СМИ, радио, ТВ); - особенностях работы журналистов в рамках различных функциональных ролей, а также о специфике наиболее распространенных форматов представления информации; - основные теоретические подходы к теории и практике массовой информации, - профессиональные особенности журналиста как носителя общественной	- искать, проверять, систематизировать информацию по теме журналистского материала, работать с источниками информации и формулировать вопросы для записи аудио- и видеосинхрон, создавать материалы для публикации, использовать различные форматы представления информации (текст, фото, видео, звук, иллюстрация, инфографика), - анализировать результаты своей индивидуальной работы и работы группы, публично представлять результаты своей работы, четко интерпретировать поставленные задачи, -использовать соответствующее программное обеспечение для решения	- навыками в выборе информационных поводов, создании журналистского материала в текстовом, фото-, аудио- и видеоформате, компоновке и визуализации материалов при помощи различных программных средств; -методологическим базисом изучаемой дисциплины, определять соотношение теории и практики массовой информации со смежными науками; владеть знаниями и навыками работы в прессцентрах, пресс-службах, в отделах печати, средствах массовой

	миссии журналистики, методы и технологии эффективной реализации функций СМИ, содержание смысла свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста; - особенности планирования в рамках разработки и реализации профессиональных обязанностей.	поставленных задач, работать с оформлением материалов и визуализацией дополнительной информации и данных. - собирать и систематизировать научно- практическую информацию по теме исследований в области теории и практики массовой информации; - реализовывать свои профессиональные функции с учетом технического задания и заданного временного интервала.	информации (СМИ), отделах по связям с общественностью, центрах общественных связей, отделах рекламы, в коммуникационных агентствах; - навыками написания профессиональных текстов по заданной тематике с учетом временного ресурса.
	ПК-5		
	- технологию процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта	- создавать журналистские материалы с применением современных редакционных технологий	- современными редакционными технологиями
	ПК-6		
	об особенностях взаимодействия СМИ с социальными сетями.	- заниматься продвижением СМИ в различных социальных сетях и других каналах коммуникации	- навыками взаимодействия с пресс-службами государственных органов и общественных организаций.
	ПК-7		
	- общечеловеческие ценности; - особенности создания журналистского текста и (или) продукта)	- создавать журналистский текст и (или) продукт с учетом общечеловеческих ценностей	- навыками работы с пакетом программ, необходимым для создания теле-радиоматериала.

3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание производственной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Основы теории журналистики», «История отечественной журналистики», «Система средств массовой информации», «Основы журналистской деятельности», «Психология журналистики» и др.

Преддипломная практика включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 42.03.02 Журналистика (профиль подготовки – Журналистика средств массовой коммуникации).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>			
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>	<i>Заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы	6	6	6	8
Общая трудоемкость: недели/часы	9/324	9/324	6/324	12/432

5. Содержание практики

Преддипломная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап
2. Основной этап
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Знакомство с программой практики, выбор темы исследования. Заключение индивидуальных договоров. План проведения практики. Формы отчета о практике. Знакомство с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность.	-
2.	Основной этап	Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения студентом реального исследовательского проекта в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей организации, учреждения. Преддипломная практика завершает теоретическую часть обучения и предваряет работу над выпускной квалификационной работой, помогает собрать материал для её практической части. Местом прохождения является организация, соответствующая специализации студента, предоставляющая ему	текущий

		материал для его будущей выпускной квалификационной работы. Основным содержанием этапа является: - непосредственная работа по месту практики; - разработка плана практического раздела ВКР; - осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности; - уточнение и корректировка информации; - обработка информации; - выявление проблем исследования; - закрепление и реализация основных видов профессиональной деятельности журналиста, - формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации (учреждения) по результатам исследования.	
3.	Заключительный этап	Обобщение практического опыта работы. Подготовка отчета, как основы выпускной квалификационной работы. Защита отчета на итоговой конференции.	промежуточный

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания ВКР. В связи с этим, индивидуальное задание на преддипломную практику может быть составлено индивидуально для каждого студента совместно с руководителем практики с учетом темы выпускной квалификационной работы и базы практики.

В ходе прохождения преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие научно-исследовательские технологии:

1. консультации руководителей практики в вузе и в редакциях со студентами, включая вводный инструктаж по технике безопасности и по правилам работы на профессиональном оборудовании;
2. технологии поиска и использования информации в сети интернет;
3. анализ документов;
4. анализ различных источников информации;
5. наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики (образец титульного листа – Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 3).

- дневник практики (Приложение 4);
- характеристику с места практики (Приложение 5).

6.1 Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- индивидуальное задание на практику;
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации.

Посещение мест практики завершается в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

6.2 Отчет по практике

По итогам прохождения производственной практики (преддипломная практика) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 10-15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится внизу по центру.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. индивидуальное задание на практику (приложение 2);
2. дневник прохождения практики (Приложение №4);
3. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (приложение №3);
4. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение №5);
5. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения и кадровой службы.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы психологической службы.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной

практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

Краткую характеристику организации. Краткая характеристика организации включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры, общее количество сотрудников, краткое описание службы: функции, права, обязанности, руководитель. Диагностика состояния социальной сферы организации.

В основной части также отражается выполнение студентом индивидуального задания – описание деятельности журналиста в организации на основе анализа устава редакции, должностной инструкции, типового трудового договора, профессионального стандарта, интервью с сотрудниками.

Описание должности журналиста включает типовые разделы: общая цель работы; основные направления деятельности и задачи (их число ограничивается 3-5 основными задачами, характеризующими ключевые аспекты работы и отражающими действия работника с помощью глаголов: отвечает, проверяет, составляет и т. п.). Основные действия журналиста во время выполнения своих должностных функций, используемые материалы, средства оргтехники, компьютеры, приборы, степень контролируемости действий работника и контроля с его стороны по отношению к др.; условия работы и рабочая среда; рабочие взаимоотношения (наиболее значительные контакты данной должности с другими как внутри организации, так и вне ее); показатели ответственности (за подчиненных, результаты работы и т. д.); требования к личностным характеристикам - образованию, профессиональной подготовке, опыту, навыкам, специальным способностям и т. д.

Методы исследования (наблюдение, анкетирование, беседа и др.), конкретные методики, диагностики, которые студент использовал при выполнении исследовательского задания (раскрыть содержание используемых методов и методик). Так же необходимо обосновать используемые методы, методики, объяснить их эффективность, полезность, необходимость именно в данном исследовании; ход исследования (место и время проведения исследования, характеризуются респонденты исследования; результаты исследования (представить, насколько исследование реализовало поставленные задачи, здесь уместны анализ и оценка полученных результатов); выводы (будут развернуты и конкретизированы в выпускной квалификационной работе).

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Список использованной литературы должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование;
- проверка заполнения дневников практики;

- беседа с руководителем практики от профильной организации.
- Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*
- проверка отчетов по практике;
 - защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.

	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВОЛСТВИТЕЛЬНО (зачтено)	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВОЛСТВИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.

3. Наличие элементов анализа проблемы.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения учебной практики и отобразить это в отчете.

7.2.2 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Содержание задания:

- разработка плана практического раздела ВКР;
- осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности;
- уточнение и корректировка информации;
- обработка информации;
- выявление проблем исследования;
- закрепление и реализация основных видов деятельности психолога, таких как: психодиагностическая, консультативная, коррекционная, просветительная, научно-методическая.
- формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации (учреждения) по результатам исследования.

Для этого необходимо рассмотреть следующие вопросы

1. Дать общую характеристику базы практики (правовая форма, историческая справка, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность).
2. Дать общую характеристику структурного подразделения: определить назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями.
3. Проанализировать кадровое, информационное и техническое обеспечение организации, структурного подразделения, рабочих мест, основные виды работ по каждой должности, а также условия, нормирование и оплату труда сотрудников и т.д.
4. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования.
5. Выполнить индивидуальное задание.

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования

1. Перечислите задачи преддипломной практики?
2. Какие из задач преддипломной практики не выполнены и почему?
3. Обоснуйте план содержания практического раздела выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
4. Назовите источники информации практического материала.
5. Перечислите бумажные носители практического материала.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.

7. Перечислите элементы организационной структуры базы практики.
8. Перечислите разделы практической части бакалаврской работы и обоснуйте их структурно-логическую связь.
9. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении? Как обеспечена информационная безопасность?
10. Кадровый состав организации.
11. Дайте качественную характеристику (по должностям) служащих.
12. Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?
13. В чем проявилась командная работа при выполнении программы практики?
14. Какие методы анализа применялись?
15. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5- 7 минут).
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов руководитель практики от организации (вуза) выставляет соответствующую оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

8.1 Основная учебная литература

1. Расопова, С. С. Основы журналистской деятельности : учебник для бакалавров / С. С. Расопова. — Москва : Аспект Пресс, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-7567-0892-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87972.html>
2. Колесниченко, А. В. Практическая журналистика: учебное пособие / А. В. Колесниченко. — Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-211-05510-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13304.html>.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Амиров, В. М. Деловая журналистика : учебное пособие / В. М. Амиров ; под редакцией В. Ф. Олешко. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 100 с. — ISBN 978-5-7996-0902-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65923.html>
2. Доброзракова, Г. А. Журналистика в системе массовой коммуникации: учебное пособие / Г. А. Доброзракова. — Самара: Поволжский государственный университет

телекоммуникаций и информатики, 2015. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71829.html>

3. Цвик, В. Л. Телевизионная журналистика: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 «Журналистика» / В. Л. Цвик. — 2-е изд.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. — ISBN 978-5-238-01530-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81688.html>.

4. Калмыков, А. А. Интернет-журналистика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 «Журналистика» / А. А. Калмыков, Л. А. Коханова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 5-238-00771-X. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81774.html>

Перечень периодических изданий

1. МедиаАльманах. ISSN: 1992-4631. <http://mediaalmanah.ru/files/93/646.php>
2. Социальные коммуникации. SSN 2221-6073. <http://soc-comm-vak.ru/>
3. World of Media. Journal of Russian Media and Journalism Studies. ISSN 2307-1605. <http://worldofmedia.ru/>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
3. Российский фонд фундаментальных исследований: <http://rffi.ru>
4. Российский гуманитарный научный фонд: <http://www.rfh.ru>
5. Московский общественный научный фонд: <http://www.mpst.org>
6. Электронная библиотечная система www.biblioclub.ru
7. Сайт Ассоциации коммуникационных агентств России: <http://www.akarussia.ru/>
8. Союз журналистов России. <https://ruj.ru/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально-техническая база ММУ соответствует действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и нормативными документами МО РФ.

11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с

ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(преддипломная практика)

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент: _____
(подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва
2026 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель от организации (вуза) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____

Содержание задания: _____

Руководитель от организации (вуза) _____
(подпись)

Задание принял _____

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

**проведения производственной практики
(тип: преддипломная)**

Обучающегося __ курса обучения учебной группы __

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	
		2. Инструктаж по технике безопасности.	
		3.Разработка индивидуального задания.	
2	Основной этап	1.Сбор информации.	«.....» - «.....»
		2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	«.....» - «.....»
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	
		Защита отчета по практике	

Срок прохождения практики: _____

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

(подпись, ФИО)

Руководитель практики от организации (вуза)

(подпись, ФИО)

Студент _____

(подпись, ФИО)

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(тип: преддипломная практика)

студента(ки) ____ курса

группа ____

кафедры журналистики

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование профильной организации: _____

Срок прохождения практики:

Дата	Описание выполняемой работы в организации с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ¹	

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель практики от образовательной организации (вуза) _____ / _____

Студент _____ / _____

¹ Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

(реквизиты организации)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

проходившему(шей) производственную практику (преддипломную практику)
на (в) _____

(название организации)

с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

За время прохождения практики _____ изучил:
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся(ая) активно участвовал(а) в работе _____
отдела организации, а именно: (название отдела)

(виды работ и/или должностные обязанности)

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося(йся) и качество выполняемой им
работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

В ПОМОЩЬ СТУДЕНТУ. Как правильно оформить список литературы

Список литературы является обязательной составной частью курсовой, дипломной или иной научной работы.

Не включаются в список работы, находящиеся в печати, неопубликованные исследования.

Список литературы оформляется в следующей последовательности:

- 1) Законодательные материалы (нормативные акты)
- 2) Описание книг
- 3) Научные публикации
- 4) Сайты в сети «Интернет»

Пример описания законодательных материалов (нормативных актов):

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 06.10.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) // Электронно-библиотечная система КонсультантПлюс // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 12.11.2026).

Пример описания книг:

1. Лаврушин, О.И. Эволюция теории кредита и его использование в современной экономике: учебник / О.И. Лаврушин. — Москва: Кнорус, 2016. — 394 с.

2. Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций: монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина; под общей редакцией В. В. Говдя; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 149 с.

3. Экономика: учебное пособие / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.]; под редакцией Р. А. Галиахметова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 370 с. — ISBN 978-5-4497-0762-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99375.html> (дата обращения: 12.11.2026).

Пример описания научных публикаций

(Сборники статей, Описание статей из журналов и газет):

1. «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция (5; 2017; Москва). Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва: ГУУ, 2017. – 382 с.

2. Федорова Е.А. Оценка влияния санкций на результаты деятельности российских компаний / Е.А. Федорова, М.А. Федотова, А.Э. Николаев. // Вопросы экономики. — 2016. — № 3. — С. 34-45.

3. Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН: в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст: электронный // Газета.ru. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2026).

Пример описания сайтов в сети «Интернет»:

1. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru>
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, – URL: <https://elibrary.ru>