

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бублик Владимир Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.09.2023 12:05:06  
Уникальный программный ключ:  
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»  
решением Ученого Совета УрГЮУ  
имени В.Ф. Яковлева  
от «26» июня 2023 года

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
«Производственная практика, проектная деятельность»  
Основная профессиональная образовательная программа высшего  
образования – программа магистратуры по направлению подготовки  
40.04.01 Юриспруденция  
(профиль: Юрист в сфере телекоммуникаций и медиатехнологий)

## «Правовое просвещение в сфере распространения массовой информации»

Куратор проекта – Колобаева Наталия Евгеньевна, к.ю.н., доцент кафедры конституционного права, руководитель магистерского направления «Юрист в сфере телекоммуникаций и медиатехнологий»

### **Миссия проекта:**

содействовать профилактике нарушений в сфере распространения массовой информации путем повышения правовой грамотности среди тех, кто распространяет массовую информацию.

*Массовая информация* – это информация, предназначенная для неограниченного круга лиц.

*Распространение массовой информации* может осуществляться в различных формах – посредством печати, аудиозвуковых форм, Интернета.

*Распространителями массовой информации* могут выступать журналисты, редакторы средств массовой информации, государственные и муниципальные органы и их должностные лица, владелец сайта в сети Интернет, рекламодатель и рекламоизготовитель, пользователь социальной сети и других ресурсов сети и так далее.

Таким образом, *целевая аудитория проекта* представлена субъектами, распространяющими массовую информацию с целью осуществления своей профессиональной деятельности и субъектами, распространяющими массовую информацию в личных целях. Последняя группа наиболее уязвима в силу низкой правовой грамотности.

### **Заказчики:**

- Уральский государственный юридический университет им. В. Ф. Яковлева
- Свердловский творческий союз журналистов

### **Сроки реализации проекта.**

#### **Мероприятия проекта:**

- Подготовка информационных материалов в различном формате о действующих правилах с учетом конкретной группы целевой аудитории.
- Проведение мероприятий, направленных на информирование о действующих правилах с учетом конкретной группы целевой аудитории.
- Опубликовании результатов деятельности на ресурсах Университета и сторонних ресурсах по согласованию с руководителем практики.
- Осуществление исследований законодательства, правоприменительной практики как в России, так и за рубежом.
- Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими полномочия по контролю и надзору в сфере распространения массовой информации, а также с практикующими юристами в указанной сфере.

**Отчет по проекту** должен состоять в проектной документации (формы будут установлены руководителем в начале практики), а также публичном представлении результатов проекта на организованном проектной командой мероприятии.

*Отчет представляется проектной командой, на основании представленного отчета и его публичной защиты членам проектной команды проставляется оценка «зачтено».*

## **Проект «Разработка информационных материалов по правовому обеспечению деятельности СМИ, журналистов, блогеров и представителей творческих профессий»**

### **1. Глоссарий. Используемые сокращения и аббревиатуры.**

**Базовый план проекта:** Принятый к исполнению план проекта, содержащий сведения об основных временных и стоимостных параметрах проекта. Базовый план является основой для сравнения фактических показателей проекта с запланированными и оценки прогресса реализации проекта.

**Заинтересованные стороны в проекте:** Лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

**Изменение в проекте:** Модификация утвержденного ранее содержания, сроков, ресурсов в проекте, а также установленных процедур.

**Контрольное событие проекта:** Существенное событие проекта, отражающее получение измеримых результатов проекта.

**Корректирующее действие:** Действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия плану проекта.

**Продукт проекта (результат):** Измеримый результат, который должен быть получен в ходе реализации проекта.

**Проект:** Комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений; комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений; уникальный набор процессов, состоящих из скоординированных и управляемых задач с начальной и конечной датами и предпринятых для достижения цели.

**Проектное задание:** краткое описание основных элементов проекта; документально оформленное соглашение между заказчиками и исполнителями проекта, в котором оговариваются цели и задачи проекта, а также все условия и сроки выполнения работ по проекту. Проектное задание разрабатывается до начала фактических работ по проекту.

**Работа проекта:** Действие, выполняемое для достижения цели проекта.

**Расписание проекта (календарный план):** Плановые даты исполнения работ и контрольных событий проекта.

**СМИ:** Средство массовой информации.

**Управление проектом:** Планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта.

**Целевая аудитория, ЦА** – журналисты, иные представители СМИ, блогеры, представители творческих (креативных) профессий.

### **2. Цель проекта.**

Предоставление достоверной правовой информации (юридических советов, консультаций) представителям СМИ (журналистам, редакторам), блогерам, представителям творческих (креативных) профессий.

**3. Информация о заказчике.** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный юридический университет им. В. Ф. Яковлева»

### **4. Сроки реализации проекта.**

**5. Функциональные требования** (какие функции/качества должны быть присущи результату проекта) и специальные требования (какие особые формы, технологии, способы и инструменты должны быть использованы) к результату.

Цель проекта должна достигаться посредством создания серии просветительских информационных материалов (презентаций, памяток, чек-листов и т. д.), обладающих следующими **функциональными требованиями**:

- информационные материалы должны содержать актуальную и достоверную правовую информацию, обладающую практической полезностью для целевой аудитории;
- примерная тематика информационных материалов: правила распространения массовой информации в соответствии с законодательством РФ, в том числе в социальных сетях и на иных ресурсах в сети Интернет; ограничения и запреты при распространении массовой информации; особенности использования объектов интеллектуальной собственности (фотографий и пр.) при распространении массовой информации, механизмы защиты прав журналистов и иные темы, которые представляют интерес для целевой аудитории;
- информационные материалы должны быть представлены в понятной для целевой аудитории форме, в том числе должны быть написаны понятным языком, лаконичны, содержать графические материалы (инфографику и пр.); сложные правовые нормы и конструкции должны быть изложены простым и понятным языком;
- примеры и иллюстрации в информационных материалах не должны нарушать законодательство Российской Федерации, в том числе содержать запрещенную к распространению информацию, нарушать интеллектуальные права третьих лиц.

#### **Специальные требования к результату:**

Информационные материалы должны создаваться в электронной форме, пригодной для размещения на информационных ресурсах в сети Интернет, а также должны быть пригодны для редактирования. Презентации должны выполняться в формате PPT/PPTX, текстовые материалы – в формате DOC/DOCX; карточки (памятки) – в виде файла изображения, доступного для редактирования; иллюстрации (рисунки, фотографии), содержащиеся в информационных материалах, должны содержать указание на источник заимствования, правообладателя и лицензию.

**6. Требования к исполнителю** (что должен делать исполнитель; какие роли в проектной команде предусмотрены, какое число исполнителей требуется на каждую роль, существует ли взаимозаменяемость и т.п.).

Исполнителем проекта должна быть команда, состоящая не менее чем из пяти и не более чем из десяти участников. Из числа участников рекомендуется определить лиц, отвечающих за:

- разработку юридической основы консультаций и информационных материалов, их последующее научно-правовое редактирование;
- разработку текстового контента, литературное редактирование и корректуру;
- дизайн, верстку и разработку графического контента.

При формировании команды предпочтение отдается студентам, в учебном плане которых имеется учебная дисциплина «Правовое обеспечение свободы массовой информации».

#### **7. Этапы.**

Этапы выполнения проекта определяются тематическим планом, содержащимся в Рабочей программе практики. Этапы выполнения проекта включают в себя:

##### 1 Этап – организационный.

- составление паспорта проекта;
- составление базового плана проекта, контент-плана;
- защита паспорта и базового плана проекта.

##### 2 Этап – запуск и тестирование проекта

- разработка пилотных информационных материалов;
- апробация разработанных информационных материалов путем их публичного представления на одном из мероприятий, проводимых Заказчиком, а также размещения на информационном ресурсе в сети Интернет, определенном Заказчиком;

- сбор и анализ обратной связи от целевой аудитории, выявление ошибок при реализации пилотной части проекта.

### 3 Этап – непосредственная реализация проекта

- корректировка базового плана, в том числе с учетом полученной обратной связи;
- разработка информационных материалов;
- представление информационных материалов Заказчику;
- защита проекта.

## 8. График реализации проекта (с указанием содержания работ).

Содержание работ	Срок
Составление паспорта и базового плана проекта	
Защита паспорта и базового плана проекта	
Разработка и защита контент-плана	
Разработка пилотных информационных материалов и их представление Заказчику	
Публичное представление (апробация) пилотных информационных материалов	
Сбор и анализ обратной связи от целевой аудитории	
Представление промежуточного отчета	
Корректировка базового плана и контент-плана	
Разработка информационных материалов, представление материалов Заказчику и их периодическое публичное представление (на мероприятиях и ресурсах, определенных Заказчиком)	
Предоставление промежуточного отчета	
Составление и защита отчета по проекту	

## 9. Критерии завершенности проекта.

Проект считается завершенным при одновременном наличии следующих условий: исполнителем разработаны и представлены Заказчику информационные материалы, соответствующие требованиям, указанным в п. 5 Проектного задания, в сроки, указанные в п. 8 Задания, в объеме, указанном в п. 10 Проектного задания; промежуточные и итоговые отчеты по проекту представлены исполнителем в сроки, указанные в п. 8 Задания.

## 10. Критерии качества продукта/результата\*.

Результат (продукт) считается качественным при наличии одновременно следующих условий:

- результат отвечает требованиям, представленным в п. 5 Проектного задания;
- содержание информационных материалов соответствует защищенному контент-плану;
- информационные материалы разработаны и представлены Заказчику в объеме и с периодичностью, представленной в следующей таблице:

Период	Количество информационных материалов в соответствии с контент-планом, которые должны быть представлены Заказчику, не менее (ед.)
Всего информационных материалов (не менее)	

**Примечание.** 1. Содержание (тематика) информационных материалов, их вид (презентация, памятка, чек-лист, карточки, инфографика и т. д.) и конкретные даты (периоды) выпуска определяются контент-планом.

2. Информационный материал направляется Заказчику указанным им способом (через учебный портал, по электронной почте) непосредственно после завершения его разработки.

#### **11. Форма отчетности.**

Отчет составляется в форме презентации, отражающей основные показатели проекта, степень выполнения базового плана и контент-плана и степень достижения целей.

**12. Необходимость/возможность публичного представления результата\*** (при наличии – форма представления: например, презентация, защита проектных предложений, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.).

Результат требует публичного представления путем размещения всех или части подготовленных информационных материалов на информационных ресурсах, определенных заказчиком, а также путем обнародования всех или части информационных материалов на мероприятиях, проводимых заказчиком. При этом заказчик вправе привлечь членов проектной команды для представления информационных материалов на таких мероприятиях.