

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

---

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры рекламы и  
связей с общественностью  
Протокол № 10 от 30.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
Авдашкевич С. В.  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.О.02(П) Производственная практика (Производственно-проектная практика)
Направление подготовки:	42.03.03 Издательское дело
Направленность (профиль):	«Издание печатных и электронных СМИ»
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	Очная, заочная
Разработчики:	Юмашева И. А. – кандидат педагогических наук, доцент
	Пуринова Г. К. – кандидат социологических наук, доцент

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

### 1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: производственно-проектная.

Объем практики – 6 зачетных единиц;

Продолжительность практики – 4 недели.

*Место проведения практики.* Студенты, обучающиеся по направлению 42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «Разработка и реализация проектов»
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	
УК- 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «Коммуникация»
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «Межкультурное взаимодействие»
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.	
	УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа	<i>Наименование категории (группы)</i>

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	и стиля жизни.	ны) компетенций: «Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)»
	УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творческие средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.	
	УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
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. Знает основы подготовки и размещения медиатекстов и их отличительные особенности.	Наименование категории (группы) компетенций: «Продукт профессиональной деятельности»
	ОПК-1.2. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиа-продуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.	
	ОПК-1.3. Осуществляет подготовку медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает основы организации и проведения социологических исследований, методы и технологии определения целевой аудитории и работы с ней.	Наименование категории (группы) компетенций: «Аудитория»
	ОПК-4.2. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп.	
	ОПК-4.3. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знать современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	Наименование категории (группы) компетенций: «Технологии»
	ОПК-6.2. Уметь применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.	
	ОПК-6.3. Владеть навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач	Владеет методиками разработки цели и задач проекта;

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	Знает полное и глубокое проявление знаний в формате учебного кейса или локального технического задания.
УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	Умеет формировать имидж фирмы, организации, государственной, политической или социальной структуры;
УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Владеет навыками принятия управленческих решений в области продвижения товаров и услуг. Основами применения методов сбора информации о состоянии общественного мнения целевых групп общественности; методиками оценки эффективности корпоративной культуры, результатов брендинга и репутационного менеджмента; спецификой применения PR-технологий в различных сферах деятельности.
УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.	Знает основы взаимодействия издательства со средствами массовой коммуникации; цели, задачи, функции связей с общественностью в различных типах организаций
УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.	Умеет определять стратегию развития издательства; применять инструментальный и технологический связи с общественности при решении конкретных задач по информационно-коммуникативному сопровождению менеджмента организации; строить информационную политику организации в условиях кризисных ситуаций
УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	Владеет навыками определения стратегии развития издательства; навыками применения инструментального и технологического дела; навыками выстраивать информационную политику организации в условиях кризисных ситуаций
УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни.	Знает методы и инструменты использования знаний в области издательского дела как сферы профессиональной деятельности
УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творческие средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.	Умеет использовать инструменты теоретических положений на практике для достижения высоких результатов
УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	Владеет навыками успешного применения теоретических положений на практике;
ОПК-1.1. Знает основы подготовки и размещения медиатекстов и их отличительные особенности.	Знает принципы создания текстов рекламы, литературного редактирования, копирайтинга в рамках первоначального знакомства с профессиональной деятельностью при получении первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
ОПК-1.2. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиа-продуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.	Умеет создавать тексты рекламы и связей с общественностью
ОПК-1.3. Осуществляет подготовку медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соот-	Владеет на высоком уровне навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владением навыками литературного редактирования, копирайтинга

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

ветствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	
ОПК-4.1. Знает основы организации и проведения социологических исследований, методы и технологии определения целевой аудитории и работы с ней.	Знает положительные и отрицательные стороны всех методов социологического исследования; знает особенности проведения социологических исследований в сфере издательского дела; разрабатывает методический раздел программы социологического исследования; использует социологические данные в практике осуществления издательского дела
ОПК-4.2. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп.	Умеет пользоваться основными социологическими понятиями, программными средствами обработки данных социологических исследований, применять теоретические социологические концепции для создания научных объяснений в исследованиях средств массовых коммуникаций; анализировать количественные данные, полученные в результате социологических исследований средств массовой коммуникации
ОПК-4.3. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности, учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	Владеет организации и проведения научных исследований в области PR, рекламы, политического маркетинга; владеет компьютерными методами обработки и хранения информации, в т. ч. уметь использовать специализированные математические программы по обработке социологической информации
ОПК-6.1. Знать современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	Знает информационные технологии производства и распространения рекламной продукции; особенности проектирования и написания текстовых и графических, рабочих и презентационных материалов, используемых в издательской деятельности
ОПК-6.2. Уметь применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения для решения аналитических и исследовательских задач.	Умеет применять информационные технологии в процессе подготовки к выпуску, производства и распространения рекламной продукции, включает и описывает текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы
ОПК-6.3. Владеть навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Владеет профессиональными навыком макетирования рекламной продукции и выбора наиболее оптимальных каналов распространения самостоятельно изготовленной издательской продукции.

### 3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС (Практическая подготовка)		
<b>1. Подготовительный этап</b>					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	УК-2	Отчет по практике Дневник по практике

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	УК-4 ОПК-1	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	2	УК-4	Отчет по практике
<b>2. Практический этап</b>					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	33	ОПК-1	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	34	ОПК-1 ОПК-4	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	33	УК-2	Отчет по практике Дневник по практике
<b>3. Аналитический этап</b>					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	33	УК-2	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	34	ОПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	33	УК-2	Отчет по практике Дневник по практике
<b>4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)</b>					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	5	УК-2; УК-4; УК-5;	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	5*	УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 216 часов		4	212		

\*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

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

*Основная литература:*

1. Тулупов, В. В. Техника и технология СМИ: бильдредактирование : учебное пособие для вузов / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09230-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516950>

2. Иваницкий, В. Л. Основы бизнес-моделирования СМИ : учебное пособие для вузов / В. Л. Иваницкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08351-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512575>

3. Казарин, Ю. В. Лингвистический анализ текста : учебное пособие для вузов / Ю. В. Казарин ; под научной редакцией Л. Г. Бабенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07556-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493442>

4. Селезнева, Л. В. Подготовка рекламного и PR-текста : учебное пособие для вузов / Л. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-04084-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492732>

5. Пашкова, И. В. Проектирование: проектирование упаковки и малых форм полиграфии : учебное пособие для вузов / И. В. Пашкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11228-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495775>

6. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489634>

#### *Дополнительная литература:*

1. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для вузов / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12023-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518554>

2. Тулякова, Е. И. Корректур : практическое пособие для вузов / Е. И. Тулякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13461-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496488>

3. Чефранов, С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник для вузов / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15324-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488438>

4. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для вузов / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10033-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516933>

5. Купина, Н. А. Стилистика современного русского языка : учебник для вузов / Н. А. Купина, Т. В. Матвеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488744>

6. Корытов, О. В. Газетная иллюстрация : учебное пособие для вузов / О. В. Корытов, Е. А. Силина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 84 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14432-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496792>

#### *Периодические издания:*

1. Текст. Книга. Книгоиздание [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=34064](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=34064)

2. Библиосфера [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=7310](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7310)

3. Современные гуманитарные исследования [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=26084](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=26084)

#### *Ресурсы сети «Интернет»:*

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система

[Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arhiv.nikon.ru](http://arhiv.nikon.ru). - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Книжное обозрение [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.knigoboz.ru/>. - Текст: электронный

9. Книжная индустрия [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.bookind.ru/>. - Текст: электронный

10. Университетская книга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.unkniga.ru/>. - Текст: электронный

11. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru/>. - Текст: электронный

12. ЛибИнформ [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://libinform.ru/>. - Текст: электронный

13. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://rkn.gov.ru/>. - Текст: электронный

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

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет офисных прикладных программ
6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

## **6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-



образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используют материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (umeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляется с использованием персональной учетной записи.

## **7. Оценочные материалы по практике**

*Формы отчетности по практике.* По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

### **Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики (оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета (при прохождении практики в профильной организации):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника	УК-2; УК-4; УК-5;	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	0

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

	- <i>Заключительный этап</i>	УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	Рабочий график (план) проведения практики  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « <b>выполнен - выполнен частично - не выполнен</b> », что соответствует следующему распределению баллов « <b>1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов</b> »	2-5
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « <b>выполнен - выполнен частично - не выполнен</b> », что соответствует следующему распределению баллов « <b>1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов</b> »	2-5
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики  - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений тру-	10

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

			довой дисциплины	
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета  <i>-Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета  <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы  <i>- Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета (при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»  
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Производственно-проектная практика)  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета  - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы (в соответствии с планируемыми результатами обучения по практике)  - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

### Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

### Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

#### 1. Пример индивидуального задания

Написание редакционного заключения;

Написание издательской рабочей рецензии;

Подготовка лицензионного издательского договора;

Ведение издательского проекта;

Анализ реализации тиража и разработку предложений по продвижению издания на рынке.

### *2. Дневник практики.*

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

### *3. Отчет студента по практике.*

Структура отчета по Производственной практике: Производственно-проектной практике следующая:

**Введение**, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

**Основная текстовая часть** отчета по практике должна состоять из следующих обязательных разделов:

1. Краткая характеристика организации, в которой студент проходил практику.

2. Описание выполнения заданий практики. В случае невыполнения студентом какого-либо из указанных в программе заданий, необходимо отметить в отчете причину. Если задание(я) были заменены руководителем практики от организации, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание следует подробно описать с указанием цели выполнения задания и объема времени, отводимого на его выполнение.

3. Описание приобретенных за время практики умений и навыков.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

**Список источников и используемой литературы** включает издания, используемые при написании отчета. Список источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В **приложении** к отчету по практике в **обязательном порядке** должны быть включены:

- Индивидуальный план работы студента.
- Планы и документация организованных и реализованных медиапроектов.
- Самоанализы реализованных медиапроектов (количество согласовать с руководителем практики).

### *4. Перечень контрольных вопросов.*

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Современные программные продукты
2. Возможности и технологии использования современных программных продуктов
3. Технологические этапы прохождения издания в издательстве
4. Технологические этапы прохождения издания в производстве

5. Брошюра и книжное издание
6. Обработка текстовой информации
7. Формат издания
8. Методы оценки насыщенности книжного рынка различными видами издательской продукции.
9. Цели и задачи издательского планирования.
10. Основные принципы формирования издательского портфеля.
11. Взаимодействие редактора и автора.
12. Редактор – руководитель проекта. Должностные обязанности.
13. Договорный издательский портфель.
14. Редакционный издательский портфель.
15. Производственный издательский портфель.
16. Взаимодействие издательства и полиграфического предприятия при планировании выпуска книг.
17. Взаимодействие издательства и книготорговых предприятий.
18. Портфельный запас: обеспечение планомерного выпуска книг.
19. Объекты издательского планирования.
20. Тематический план выпуска издательской продукции.
21. План редакционной подготовки изданий.
22. Правила расчёта объёма выпуска печатной продукции.
23. Ассортимент издательской продукции.
24. Коэффициент ёмкости условного печатного листа.
25. Авторский лист, учетно-издательский лист, печатный лист.
26. Среднеколичественные показатели объёма выпуска печатной продукции в издательском планировании.
27. Основные положения авторского договора.
28. Объекты и субъекты авторского права.
29. Управление издательским делом.
30. Специфика внутренней структуры издающих организаций.
31. План выпуска, его характеристика.
32. План редакционной подготовки.
33. Планирование в издательской деятельности, его виды.
34. Оперативное планирование, его характеристика.
35. Годовой тематический план выпуска.
36. Финансовый план издательства, его специфика.
37. Формирование производственного плана издательства.
38. Бизнес-план издательства, его цели и структура.
39. Состав себестоимости издательской продукции.
40. Средняя структура себестоимости издательской продукции.