

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

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

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

Первый проректор
Авдашкевич С. В.
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.О.03(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика (обязательная часть))
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

Санкт-Петербург
2023

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Издание печатных и электронных СМИ»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (обязательная часть))
 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: преддипломная практика (обязательная часть)

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
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
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: «Разработка и реализация проектов»</i>
	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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Командная работа и лидерство»</i>
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
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: «Коммуникация»</i>
	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.	

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

<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.</p>	<p><i>Наименование категории (группы) компетенций: «Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)»</i></p>
	<p>УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.</p>	
	<p>УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.</p>	
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни.</p>	<p><i>Наименование категории (группы) компетенций: «Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)»</i></p>
	<p>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.</p>	
	<p>УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.</p>	
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p>	<p><i>Наименование категории (группы) компетенций: «Безопасность жизнедеятельности»</i></p>
	<p>УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.</p>	
	<p>УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	
<p>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1. Знает основные финансовые организации и финансовые инструменты, сущность и функции предпринимательской деятельности, понятия риск и неопределенность, основные виды личных доходов и расходов, принципы и технологии ведения личного бюджета.</p>	<p><i>Наименование категории (группы) компетенций: «Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность»</i></p>
	<p>УК-9.2. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией, выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.</p>	

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

	УК-9.3. Способен решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла, вести личный бюджет, используя существующие программные продукты, оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.	
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной сфере	УК-10.1. Знает об основных направлениях государственной политики в области противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; международно-правовые основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; организационные основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Гражданская позиция»»</i>
	УК-10.2. Умеет выявлять признаки экстремистской и террористической деятельности, коррупционного поведения; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремистской и террористической деятельности, коррупции	
	УК-10.3. Способен осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ 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. Знает основы подготовки и размещения медиатекстов и их отличительные особенности.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Продукт профессиональной деятельности»</i>
	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-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. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Общество и государство»</i>
	ОПК-2.2. Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	
	ОПК-2.3. Осуществляет учет достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	

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

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 основы мировой художественной и отечественной культуры.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «Культура»
	ОПК-3.2. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса.	
	ОПК-3.3. Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	
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.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «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-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. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «Медиакоммуникационная система»
	ОПК-5.2. Способен учитывать политические, экономические факторы, правовые и этические нормы в профессиональной деятельности при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	
	ОПК-5.3. Способен осуществлять свои профессиональные действия с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы.	
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.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «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.	
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности.	<i>Наименование категории (группы) компетенций:</i> «Эффекты»
	ОПК-7.2. Умеет применять на практике методы и технологии ведения социально ответственной профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникаций.	
	ОПК-7.3. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов в соответствии с принципами социальной	

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

	ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом.	
--	---	--

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.	Знает методы планирования деятельности в сфере издательского дела
УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	Умеет самостоятельно работать над источниками информации, проводить исследования в области издательского дела; осуществлять управление информацией в интересах формирования общественного мнения целевых групп общественности как во внутренней, так и внешней среде организации; проводить анализ теоретического и эмпирического материала, раскрывающего состояние бизнес-среды и специфики конкретного рынка.
УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	Владеет навыками сбора информации для проведения анализа целевой аудитории; - основными приемами формирования имиджа бренда, - навыками проведения специальных исследований, - методами оценки имиджа, - методиками создания желаемого имиджа в глазах контактных аудиторий,
УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	знает положительные и отрицательные стороны всех методов социологического исследования; знает особенности проведения социологических исследований в сфере связей с общественностью; разрабатывает методический раздел программы социологического исследования; использует социологические данные в практике осуществления рекламной и PR-деятельности
УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	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
УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	Владеет техниками организации и проведения научных исследований в области PR, рекламы, политического маркетинга; владеть компьютерными методами обработки и хранения информации, в т. ч. уметь использовать специализированные математические программы по обработке социологической информации
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	Владеет навыками принятия управленческих решений в области продвижения товаров и услуг. Основами применения методов сбора информации о состоянии

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

применением адекватных языковых форм и средств.	общественного мнения целевых групп общественности; методиками оценки эффективности корпоративной культуры, результатов брендинга и репутационного менеджмента; спецификой применения PR-технологий в различных сферах деятельности.
УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	Знает полное и глубокое проявление знаний в формате учебного кейса или локального технического задания.
УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	Умеет формировать имидж фирмы, организации, государственной, политической или социальной структуры;
УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	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-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 рекламы 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;
УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	Знает порядок действий в случае возникновения конкретной опасности; правила массажа сердца, производства искусственного дыхания, накладывания жгутов и повязок; алгоритм и порядок расчета количественных параметров опасности.
УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.	Умеет делать искусственное дыхание, массаж сердца, накладывать жгуты и повязки, останавливать кровотечение; организовать применение методов защиты от опасностей
УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	Владеет навыками организации управления в условиях чрезвычайной ситуации; опытом работы в условиях чрезвычайной ситуации; опытом расчета риска и предотвращения чрезвычайной ситуации

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

и военных конфликтов.	
УК-9.1. Знает основные финансовые организации и финансовые инструменты, сущность и функции предпринимательской деятельности, понятия риск и неопределенность, основные виды личных доходов и расходов, принципы и технологии ведения личного бюджета.	Знает основы предпринимательской деятельности, основы финансового менеджмента и основы управления я финансовыми рисками
УК-9.2. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией, выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.	Умеет использовать методы финансового менеджмента в профессиональной деятельности
УК-9.3. Способен решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла, вести личный бюджет, используя существующие программные продукты, оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.	Владеет технологиями финансового планирования бюджета на основе программных продуктов
УК-10.1. Знает об основных направлениях государственной политики в области противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; международно-правовые основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; организационные основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции.	Знает правовые основы в области противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции
УК-10.2. Умеет выявлять признаки экстремистской и террористической деятельности, коррупционного поведения; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремистской и террористической деятельности, коррупции	Умеет использовать теоретические основы в области противодействия экстремистской и террористической деятельности, коррупции в профессиональной деятельности
УК-10.3. Способен осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	Владеет технологиями формирования правовой культуры в профессиональной деятельности
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 соответствии с нормами русского и	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 (Преддипломная практика (обязательная часть))
 Форма обучения: очная, заочная
 Разработана для приема 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	
ОПК-2.1. Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития.	Знает основы теории связей с общественностью, рекламного менеджмента, теории коммуникаций, исследовательской деятельности, формирующие методологическую базу для дальнейшего обучения по направлению «Издательское дело».
ОПК-2.2. Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	Умеет планировать и осуществлять исследовательскую деятельность самостоятельно, эффективно выстраивая все формы коммуникаций с различными группами общественности
ОПК-2.3. Осуществляет учет достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	Владеет методическим инструментарием необходимым для реализации важнейших профессиональных алгоритмов деятельности по связям с общественностью и рекламе в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации
ОПК-3.1. Знает основы мировой художественной и отечественной культуры.	Знает способы использования исследовательской деятельности для количественной и качественной психологической оценки эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, поддержания коммуникации, в том числе с государственными учреждениями, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации
ОПК-3.2. Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса.	Умеет исследовать эффективность коммуникационной инфраструктуры на основе методики количественной и качественной психологической оценки и психодиагностики для совершенствования работы организации
ОПК-3.3. Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	Владеет навыками выбора и проведения методов и методики количественной и качественной психологической оценки, методиками психодиагностики в рамках исследования эффективности коммуникационной инфраструктуры организации для совершенствования работы организации
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 издательской деятельности
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 издательского дела; владеть компьютерными методами обработки и хранения информации, в т. ч. уметь использовать специализированные математические программы по обработке социологической информации

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

ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях.	Знает основы правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем.
ОПК-5.2. Способен учитывать политические, экономические факторы, правовые и этические нормы в профессиональной деятельности при создании медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	Умеет применять правовые и этические нормы в профессиональной деятельности в сфере издательского дела
ОПК-5.3. Способен осуществлять свои профессиональные действия с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы.	Владеет методами организации и ведения коммуникационных процессов, технологиями построения механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы.
ОПК-6.1. Знать современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	Знает информационные технологии производства и распространения издательской продукции; особенности проектирования и написания текстовых и графических, рабочих и презентационных материалов, используемых в рекламной и информационной 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 издательской 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 информационной продукции.
ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности.	Знает теоретические модели практики издательства; пути оценки эффективности издательской деятельности; принципы и методы социальной ответственности, эффекты и последствия профессиональной деятельности, основанной на принципах социальной ответственности
ОПК-7.2. Умеет применять на практике методы и технологии ведения социально ответственной профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникаций.	Умеет выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации издательской деятельности, применять методы и технологии ведения социально ответственной профессиональной деятельности
ОПК-7.3. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом.	Владеет современными навыками информационного обеспечения коммуникационных процессов в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми профессиональным сообществом

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

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)		
1. Подготовительный этап					
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
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	УК-3 ОПК-2	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
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	33	ОПК-2	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
3. Аналитический этап					
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-5	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
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	5	УК-1 УК-2 УК-3	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	5*	УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)

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

				ПК-4 ПК-5
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. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495400>

2. Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14550-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490135>

3. 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>

4. Григорьева, Е. И. Электронные издания. Технология подготовки + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для вузов / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06328-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493892>

5. 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>

6. 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>

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. Позднякова, Е. А. Авторское право : учебник и практикум для вузов / Е. А. Позднякова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489337>

3. 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>

4. Корилов, О. В. Дизайн иллюстрированной книги : учебное пособие для вузов / О. В. Корилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 122 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-14433-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519843>

5. 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>

6. Тулякова, Е. И. Корректурa : 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>

Периодические издания:

1. Текст. Книга. Книгоиздание [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: 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

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

Ресурсы сети «Интернет»:

1. 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](http://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: agch.neicon.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 используются 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 осуществляются 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 <i>-Заключительный этап</i>	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	4
			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-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Сроки не соблюдались	4
			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;	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - не выполнен» , что соответствует следующему распределению баллов «1 балл - 0 баллов»	0-5

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

	5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i>			
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-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов »	0-5
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-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10

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

8	Самостоятельность выполнения отчета - Аналитический этап - Заключительный этап	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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 - Заключительный этап	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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 - Подготовительный этап - Практический этап - Аналитический этап - Заключительный этап	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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 - Подготовительный этап - Практический этап - Аналитический этап - Заключительный этап	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - Заключительный этап	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4;	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20

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

	- <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7		
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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 - <i>Заключительный этап</i>	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7	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

Задание:

- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность предприятия;
- изучение структуры организации, основных функций подразделений;
- изучение организации труда, методов повышения его эффективности, способов и правил охраны труда персонала предприятия;
- изучение организации безопасности жизнедеятельности на предприятии, в том числе пожарной и санитарно-гигиенической безопасности клиентов;
- изучение особенностей маркетинговых исследований на предприятии, включая предоставление дополнительных услуг клиентам;
- получение навыков практической работы на предприятии.

Теоретическая часть задания включает в себя:

1. Нормативно-правовая база. Использование компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий

2. Осуществление художественного оформления печатной продукции;
3. Оценка качества выпущенных изданий;

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: преддипломной 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 отчёте 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 объёма 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 преддипломной практике *в обязательном порядке* должны быть включены:

- Индивидуальный план работы студента.
- Планы разработки собственного издательского проекта.
- Результаты эксперимента по теме ВКР.

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.
41. Редакторская подготовка изданий как учебная дисциплина, основные термины, цель и проблематика разделов.
42. Концепция изданий.
43. Классификация изданий.
44. Типология изданий.
45. Критерии отбора произведения для издания.
46. Виды издательских рецензий.
47. Работа редактора с автором.

48. Понятие издания в редакторской практике, его основных элементов (авантитул, титул и т. д.). Производство и аппарат при подготовке издания.
49. Основания для типологии изданий. Характеристика типов и видов современных изданий (кроме научных и учебных).
50. Виды научных изданий и их характеристика.
51. Виды учебных изданий и их характеристика.
52. Общая характеристика этапов редакторской подготовки изданий.
53. Направления редакторской подготовки научных изданий.
54. Специфика редакторской подготовки учебника.
55. Редакторская подготовка учебного и учебно-методического пособия.
56. Особенности редакторской подготовки методических указаний и методических рекомендаций.
57. Редакторская подготовка научно-популярных изданий.
58. Специфика редакторской подготовки справочных изданий.
59. Специфика редакторской подготовки рекламных изданий.
60. Специфика подготовки литературно-художественных изданий
61. Специфика подготовки периодических изданий.
62. Редакторская подготовка журнальных изданий.
63. Основные проблемы подготовки издания для детей.
64. Разработать концепцию издания и прокомментировать ее с точки зрения актуальности представленного проекта, его содержания, функционального назначения и читательского адреса.