

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования\_  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт филологии и журналистики**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ННГУ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Профессионально-творческая практика

Уровень высшего образования

бакалавриат

\_\_\_\_\_  
(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

Направление подготовки 42.03.01.- «Издательское дело»

\_\_\_\_\_  
(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Книгоиздательское дело

\_\_\_\_\_  
(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

Очно-заочная, заочная

\_\_\_\_\_  
(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2022 год

## Лист актуализации

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 1. Цель практики

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности опыта работы по направлению подготовки, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение знаний об организации работы в различных средствах массовой информации, издательских и типографских комплексах;
- приобретение навыков в планировании, формировании и выпуске номера периодического издания;
- подготовка и редактирование материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет-СМИ;
- редактирование авторских оригиналов;
- освоение информационных технологий и программного обеспечения в области издательского дела;
- участие в предпродажной подготовке и информационно-библиографическом сопровождении.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения:

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

**6 зачетных единиц**

216 часов.

Производственная практика (профессионально-творческая практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» ОПОП по направлению подготовки 42.03.01. Издательское дело (уровень бакалавриата).

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу (лекции)- 2 ч.,

КСР (прием зачета) – 1 ч.

б) Иную форму работы студента во время практики – 213 ч. (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, работа с источниками и литературой в онлайн- и офлайн-библиотеках, самостоятельная работа над отчетом, подготовка к собеседованию)

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Для успешного прохождения практики студентам необходима база теоретических и прикладных знаний, заложенная в процессе изучения курсов «Технология редакционно-издательского процесса», «Электронные книги», «Информационные технологии в издательском деле», «Основы редактирования», «Современное издательское дело», «Художественно-техническое оформление печатной продукции», «Технологии производства печатных и

электронных средств информации». Опыт и навыки, полученные в ходе практики, впоследствии станут ключевыми в понимании системы книгоиздательства при освоении программ курсов «Менеджмент в издательском деле», «Стандарты в книжном деле».

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для очно-заочной форм обучения составляет 4 недели, для заочной формы обучения практика рассредоточенная. Сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очно-заочная	3 курс, 6 семестр
заочная	3 курс, 6 семестр

Практика проводится в Типографии ННГУ, различных печатных СМИ (например, «Нижегородская правда», «Земля нижегородская» и др.), полиграфических предприятиях, издательствах («Кварц», «Литера»), Фундаментальной библиотеке ННГУ, библиотеках города.

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о работе СМИ, полиграфических предприятий, издательств; учатся выполнять задания по подготовке, выпуску и распространению издательской продукции в печатной и цифровой форме.

**Таблица 1**

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного	ОПК-1.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Осуществляет редакционно-издательскую подготовку медиапродуктов разных знаковых систем, медиасегментов и платформ	<b>Уметь</b> эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности с учетом специфики разных знаковых систем, медиасегментов и платформ  <b>Знать</b> лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка; понятия, правила и нормы осуществления коммуникации в устной и письменной формах, основные лексические единицы и термины профессиональной деятельности на русском и иностранном языках;  <b>Владеть практическими</b> навыками осуществления редакционно-издательской подготовки медиапродукта в

языков, особенностями <b>ИНЫХ</b> <b>ЗНАКОВЫХ</b> <b>СИСТЕМ</b>		контексте использования в профессиональной деятельности лексических, грамматических, семантических, стилистических норм современного русского языка;
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-2.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Соблюдает принцип объективности при освещении деятельности общественных и государственных институтов в медиапродуктах	<b>Уметь</b> воплощать в практической деятельности принцип объективности в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов; <b>Знать</b> принципы объективности в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов; <b>Владеть</b> навыками соблюдения на практике принципов объективности в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов;
ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.2. (по направлению подготовки «Издательское дело») Решает задачи профессиональной деятельности, используя достижения мировой культуры	<b>Уметь</b> применять средства художественной выразительности в создаваемых медиапродуктах; - ориентироваться в основных этапах развития книжной культуры в мире и в России, применять в практической деятельности опыт прошлого; - применять в профессиональной деятельности знания о современных книговедческих и медиакоммуникационных проблемах <b>Знать</b> средства художественной выразительности в создаваемых медиапродуктах; -основные методы исторического познания книги, этапы развития книжной культуры в мире и в России, основные книговедческие концепции, объясняющие роль книги в системе мировой материально-духовной культуры; - основные аспекты книговедческих проблем на современном этапе, этапы формирования науки о книге и методологические понятия книговедения; <b>Владеть</b> навыками использования в практической профессиональной деятельности средств художественной выразительности в создаваемых медиапродуктах - навыками анализа и самоанализа в процессе использования в профессиональной деятельности знаний об основных этапах и процессах развития истории книги и книжной культуры в мире и в России; - анализа и самоанализа в процессе использования в профессиональной деятельности знаний о современных книговедческих и медиакоммуникационных проблемах
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в	ОПК-4.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Учитывает	<b>Уметь</b> использовать в практической деятельности методы изучения аудитории, использовать основные методы изучения общественного мнения и эффективные формы взаимодействия с ним; <b>Знать</b> методы изучения аудитории, природу и роль

профессиональной деятельности	основные характеристики целевой аудитории, спрос на издательскую продукцию при создании медиапродуктов	общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним;  <b>Владеть</b> навыками использования знаний о методах изучения аудитории, понимании социального смысла, природы и роли общественного мнения при создании издательской продукции;
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-5.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Осуществляет свои профессиональные действия с учетом механизмов функционирования медиакоммуникационной системы	<b>Уметь</b> осуществлять свои профессиональные журналистские действия с учетом механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы; - применять в практической деятельности знания о специфике функционирования современного издательского дела в России и за рубежом; использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности;  <b>Знать</b> механизмы функционирования конкретной медиакоммуникационной системы; - основные аспекты функционирования современного издательского дела в России и за рубежом; специфику актуальных научных проблем развития медиакоммуникационной системы;  <b>Владеть</b> навыками создания медиапродукта с учетом механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы; - навыками анализа и самоанализа в процессе использования в профессиональной деятельности знаний о специфике функционирования современного издательского дела в России и за рубежом; использовании современных достижений науки в практической издательской деятельности.
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ОПК-6.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Использует современные стационарные и мобильные цифровые устройства и программное обеспечение на всех этапах подготовки и издания медиапродуктов	<b>Уметь</b> применять современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания медиапродукта; применять в профессиональной деятельности методы и технологии подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация) - использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и программные средства обработки информации, применяемые в издательском деле; -использовать в практической деятельности современные технологии производства печатных и электронных изданий, применять технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания; новейшие цифровые технологии в медиасфере и книгоиздании; реализовывать на практике тенденции дизайна и инфографики в СМИ и книжном деле;  <b>Знать</b> технологии использования современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медиапродукта; - основные информационные технологии и программные средства обработки информации, применяемые в

		<p>издательском деле;</p> <p>-современные технологии производства печатных и электронных изданий, технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания; новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере и книгоиздании; тенденции дизайна и инфографики в СМИ и книжном деле;</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медиапродукта;</p> <p>- на соответствующем уровне навыками практического использования информационных технологий и программных средств обработки информации, применяемых в издательском деле</p> <p>- на соответствующем уровне навыками производства печатного и электронного издания в соответствии с современными технологическими требованиями</p>
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Использует корректные творческие приемы при создании и распространении медиапродуктов в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии издателя	<p><b>Уметь</b></p> <p>использовать</p> <p>в профессиональной деятельности знания о профессии издателя как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей издателя, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;</p> <p>-использовать в профессиональной деятельности различные подходы к пониманию издательской деятельности;</p> <p>осуществлять подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства;</p> <p>индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую); следовать базовым профессиональным стандартам работы издателя;</p> <p>- использовать в профессиональной деятельности методы сбора информации, ее селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных</p> <p><b>Знать</b> основные аспекты профессии издателя как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, качества личности, необходимые для ответственного выполнения профессиональных функций, общепринятые стандарты и правила профессии издателя;</p> <p><b>Владеть</b> навыками анализа и самоанализа в процессе реализации профессиональной и исследовательской деятельности знаний о профессии издателя как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, качества личности, необходимые для ответственного выполнения профессиональных функций;</p> <p>- навыками анализа и самоанализа практики применения в профессиональной деятельности теоретических подходов к пониманию специфики профессии издателя;</p> <p>-навыками использования корректных творческих приемов при создании и распространении медиапродуктов в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии издателя</p>

<p>ПКО-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа</p>	<p>ПКО-1.1. Приводит медиатекст и (или) медиапродукт разных видов в соответствие с языковыми нормами;</p>	<p><b>Знать</b> языковые нормы, стандарты, форматы, жанры, стили, технологические требования разных типов СМИ и других медиа; <b>Уметь</b> приводить медиатекст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа; <b>Владеть</b> навыками приведения медиатекста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа;</p>
<p>ПКР-5. Способен участвовать в производственном процессе выпуска медиапродукта с применением современных редакционных технологий.</p>	<p>ПКР-5.1. Обеспечивает соблюдение технологии редакционно-издательского процесса при создании медиапродукта;</p>	<p><b>Знать</b> современные технологии редакционно-издательского процесса, используемые при создании медиапродукта; - нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов; - современные технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания; <b>Уметь</b> использовать в практической деятельности современные технологии редакционно-издательского процесса, используемые при создании медиапродукта; - соблюдать нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в издательском деле, при разработке издательских проектов; - выполнять в процессе практической деятельности технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания; <b>Владеть</b> практическими навыками участия в производственном процессе создания медиапродукта с использованием современных редакционно-издательских технологий; -навыками анализа и оценки издательских проектов в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в издательском деле; -навыками практической деятельности участия в производственном процессе выпуска медиапродукта с</p>



		применением современных редакционных технологий; - на соответствующем уровне навыками производства печатного издания в соответствии с современными технологическими требованиями;
ПКР-4. Способен учитывать в профессиональной деятельности специфику организационной структуры современного издательства и (или) редакции	ПКР-4.1. Выполняет свои профессиональные обязанности с учетом организационной структуры современного издательства и (или) редакции;	<b>Знать</b> структуру современного издательства (редакции), должностные обязанности и полномочия сотрудников; <b>Уметь</b> выполнять свои профессиональные обязанности с учетом организационной структуры современного издательства (редакции); <b>Владеть</b> навыками координации и взаимодействия в процессе реализации профессиональных обязанностей с учетом своих полномочий в организационной структуре современного издательства (редакции);
ПКР-6. Способен на базовом уровне применять в профессиональной деятельности современные технологии в области полиграфии и издательского дела	ПКР-6.1. Отслеживает тенденции развития современных технологий, медиаканалов и платформ;	<b>Знать</b> тенденции развития современных технологий в области полиграфии и издательского дела, медиаканалов и платформ; <b>Уметь</b> применять в практической деятельности знания о тенденциях развития современных технологий в области полиграфии и издательского дела, медиаканалов и платформ; <b>Владеть</b> навыками непосредственного использования в профессиональной деятельности знаний о тенденциях развития современных технологий в области полиграфии и издательского дела, медиаканалов и платформ
ОПК ОС-8. Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности в сфере массовых коммуникаций и информационно-библиотечного дела	ОПК ОС-8.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Понимает специфику использования методов ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела	<b>Знать</b> методы ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела; <b>Уметь</b> применять в практической деятельности методов ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела; <b>Владеть</b> навыками практической деятельности ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела;

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

## Технологическая карта

**Таблица 2**

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - проведение инструктажа руководителем практики	2 часа
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>• приобретение знаний об организации работы в различных средствах массовой информации, издательских и типографских комплексах;</li> <li>• редактирование авторских оригиналов;</li> <li>• освоение информационных технологий и программного обеспечения в области издательского дела;</li> <li>• участие в предпродажной подготовке и информационно-библиографическом сопровождении;</li> <li>• формирование отчета</li> <li>• подготовка к собеседованию по практике</li> </ul>	213 ч.
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- сдача зачета по практике	1 ч.
	<b>ИТОГО:</b>		216 ч.

### 6. Форма отчетности

По итогам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- индивидуальный отчет (в формате эссе)
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание

-портфолио

-заверенный список работ

-титульный лист

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Оценка выставляется по результатам проверки отчетной документации и собеседования.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Акопов А.И. Общий курс издательского дела. — Воронеж, 2004. // Сайт факультета журналистики ВГУ [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://jour.vsu.ru/edition/books/akopov\\_publishing.pdf](http://jour.vsu.ru/edition/books/akopov_publishing.pdf)

2. Болдина К.А. Основы редактирования: Учебно-методическое пособие. // ФОЭР ННГУ, № 1168.16.09 [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.unn.ru/books/resources.html>

### **7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература**

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86>

2. Ильницкий А.М. Книгоиздание в современной России. — М., 2002 // Сайт А.М. Ильницкого [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://amicable.ru/publish/ilnit\\_01.shtml](http://amicable.ru/publish/ilnit_01.shtml)

3. Прилепская Г.Д. Организация и планирование издательской деятельности. Учебное пособие. — М., 2002. // Сайт Института открытого образования МПУ (Университет печати) [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook075/01/about.htm>

4. Редакторская подготовка изданий. Учебник / Антонова С.Г. и др. — М., 2002. // Сайт Института открытого образования МПУ (Университет печати) [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook082/01/>

5. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Рябинина Н.З. - М. : Логос, 2008. - (Новая университетская библиотека). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987040514.html>

### **7.3 Ресурсы сети Интернет**

<http://www.mediascope.ru> «Медиаскоп» - электронный научный журнал факультета журналистики МГУ им. Ломоносова

<http://www.gipp.ru/> - сайт союза издателей России

<http://www.journ.msu.ru/> - сайт факультета журналистики МГУ

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Болдина К.А. Основы редактирования: Учебно-методическое пособие. // ФОЭР ННГУ, № 1168.16.09 [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.unn.ru/books/resources.html>

### **7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература**

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86>
2. Григорьева, Е.И. Основы издательского дела. Электронное издание / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдинов. — М.: Юрайт, 2018. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/88AC10C2-4A0D-4384-8064-C0F98DAC1BA4/osnovy-izdatelskogo-dela-elektronnoe-izdanie>
3. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Рябинина Н.З. - М. : Логос, 2017.. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987040514.html>

### **7.3 Ресурсы сети Интернет**

<http://www.mediascope.ru> «Медиаскоп» - электронный научный журнал факультета журналистики МГУ им. Ломоносова  
<http://www.gipp.ru/> - сайт союза издателей России  
<http://www.journ.msu.ru/> - сайт факультета журналистики МГУ  
<http://elibrary.ru> - E-library - российская научная электронная библиотека  
<http://www.vestnik.unn.ru> - Вестник ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
<http://www.lib.unn.ru> -Фундаментальная библиотека ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
<http://www.unn.ru/books/resources.html> Фонд электронных образовательных ресурсов ННГУ  
<http://journalist-virt.ru> Сетевая версия журнала «Журналист»  
<http://znanium.com/> Электронно-библиотечная система «Знаниум»  
<http://e.lanbook.com> Электронно-библиотечная система «Лань»  
<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»  
<https://biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

MS Windows 7, Microsoft Office 2010, Лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47276400, идентификатор 47729513, лицензионный договор № 6-16-016 от 01.04.2016 ООО «Альт-Инвест»;

Windows 7 Pro., OpenOffice 4.1.0 ., Office 2003 Накладная №2660-1 от 28.08.14г.

*Для самостоятельной работы:*

Windows 7 Pro., Office 2010; Номер лицензии: 48902277, номер клиента: 68875201ZZE1308, дата: 10.08.2011

Доступ в интернет, в том числе к электронной образовательной среде ННГУ

Интернет-браузер Mozilla Firefox (<https://www.mozilla.org/ru/firefox/>) - бесплатное свободно распространяемое приложение с открытым исходным кодом, распространяется под лицензией GNU GPL (универсальная общедоступная лицензия GNU, <http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>)

Доступ к электронным библиотечным системам ЭБС Консультант студента, ЭБС Лань, ЭБС Znanium.com, ЭБС Юрайт (Договор № 342-3К-17/5-100 (5.3.3) от 19.12.2017 Договор № 349-3К-17/5-100(2016) (5.3.3) от 22.12.2017, Договор № 344-3К-17/5-100(2016)(5.3.3) от 22.12.2017 Договор № 332-3К-17/5-100 (5.3.3) от 18.12.2017, Договор № 115-17-ЕП от 25.12.2017)

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

Материально-техническое обеспечение организационного и заключительного этапов практики: аудитория для проведения занятий лекционного типа; аудитория для промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы (компьютер с доступом к сети Интернет: доступ к электронным библиотечным системам, доступ в электронную образовательную среду организации для работы над отчетом).

Материально-техническое обеспечение основного этапа практики формируется редакциями СМИ, в том числе корпоративных, издательскими предприятиями и прочими институтами медиаиндустрии.

## 10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике по направлению «Издательское дело»

№ п/п	Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
		Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
1	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-1.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Осуществляет редакционно-издательскую подготовку медиапродуктов разных знаковых систем, медиасегментов и платформ	Уметь эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности с учетом специфики разных знаковых систем, медиасегментов и платформ	Эссе, портфолио, собеседование
			Знать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка; понятия, правила и нормы осуществления коммуникации в устной и письменной формах, основные лексические единицы и термины профессиональной деятельности на русском и иностранном языках;	Эссе, портфолио, собеседование
			Владеть практическими навыками осуществления редакционно-издательской подготовки медиапродукта в контексте использования в профессиональной деятельности лексических, грамматических, семантических, стилистических норм современного русского языка;	Эссе, портфолио, собеседование

			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Эссе, портфолио, собеседование</i>
2	ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиапродуктах и (или) медиапродуктах, и(или) коммуникацион ных продуктах	ОПК-2.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Соблюдает принцип объективности при освещении деятельности общественных и государственных институтов в медиапродуктах	<b>Уметь</b> воплощать в практической деятельности принцип объективности в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов;	<i>Эссе, портфолио, собеседование</i>
			<b>Знать</b> принципы объективности в Создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов;	<i>Эссе, портфолио, собеседование</i>
			<b>Владеть</b> навыками соблюдения на практике принципов объективности в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов;	<i>Эссе, портфолио, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Эссе, портфолио, собеседование</i>
3	ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиапродуктов и (или) медиапродукто в, и (или) коммуникацион ных продуктов	ОПК-3.2. (по направлению подготовки «Издательское дело») Решает задачи профессиональной деятельности, используя достижения мировой культуры	<b>Уметь</b> применять средства художественной выразительности в создаваемых медиапродуктах; - ориентироваться в основных этапах развития книжной культуры в мире и в России, применять в практической деятельности опыт прошлого; - применять в профессиональной деятельности знания о современных книговедческих и медиакоммуникационных проблемах;	<i>Эссе, портфолио, собеседование</i>
			<b>Знать</b> средства художественной выразительности в создаваемых медиапродуктах; -основные методы исторического познания книги, этапы развития книжной культуры в мире и в России, основные книговедческие концепции, объясняющие роль книги в системе мировой материально-духовной культуры; - основные аспекты книговедческих проблем на современном этапе, этапы формирования науки о книге и методологические понятия книговедения;	<i>Эссе, портфолио, собеседование</i>

			<p><b>Владеть</b> навыками использования в практической профессиональной деятельности средств художественной выразительности в создаваемых медиапродуктах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и самоанализа в процессе использования в профессиональной деятельности знаний об основных этапах и процессах развития истории книги и книжной культуры в мире и в России;</li> <li>- анализа и самоанализа в процессе использования в профессиональной деятельности знаний о современных книговедческих и медиакommunikационных проблемах</li> </ul>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>
4	ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности и	ОПК-4.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Учитывает основные характеристики целевой аудитории, спрос на издательскую продукцию при создании медиапродуктов	<p><b>Уметь</b> использовать в практической деятельности методы изучения аудитории, использовать основные методы изучения общественного мнения и эффективные формы взаимодействия с ним;</p>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>
			<p><b>Знать</b> методы изучения аудитории, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним;</p>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>
			<p><b>Владеть</b> навыками использования знаний о методах изучения аудитории, понимании социального смысла, природы и роли общественного мнения при создании издательской продукции;</p>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>
			<p>Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи</p>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>
5	ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакommunikационных систем региона, страны и мира, исходя из	ОПК-5.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Осуществляет свои профессиональные действия с учетом механизмов функционирования медиакommunikационной	<p><b>Уметь</b> осуществлять свои профессиональные журналистские действия с учетом механизмов функционирования конкретной медиакommunikационной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в практической деятельности знания о специфике функционирования современного издательского дела в России и за рубежом; использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности;</li> </ul>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>

	политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	системы		
			<b>Знать</b> механизмы функционирования конкретной медиакоммуникационной системы; - основные аспекты функционирования современного издательского дела в России и за рубежом; специфику актуальных научных проблем развития медиакоммуникационной системы;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Владеть</b> навыками создания медиапродукта с учетом механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы; - навыками анализа и самоанализа в процессе использования в профессиональной деятельности знаний о специфике функционирования современного издательского дела в России и за рубежом; использовании современных достижений науки в практической издательской деятельности.	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Эссе, портфолио, собеседование
6	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ОПК-6.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Использует современные стационарные и мобильные цифровые устройства и программное обеспечение на всех этапах подготовки и издания медиапродуктов	<b>Уметь</b> применять современные стационарные и мобильные цифровые устройства на всех этапах создания медиапродукта; применять в профессиональной деятельности методы и технологии подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация) - использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и программные средства обработки информации, применяемые в издательском деле; -использовать в практической деятельности современные технологии производства печатных и электронных изданий, применять технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания; новейшие цифровые технологии в медиасфере и	Эссе, портфолио, собеседование



			книгоиздании; реализовывать на практике тенденции дизайна и инфографики в СМИ и книжном деле;	
			<p><b>Знать</b> технологии использования современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медиапродукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные информационные технологии и программные средства обработки информации, применяемые в издательском деле;</li> <li>- современные технологии производства печатных и электронных изданий, технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания; новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере и книгоиздании; тенденции дизайна и инфографики в СМИ и книжном деле;</li> </ul>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>
			<p><b>Владеть</b> навыками применения современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медиапродукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на соответствующем уровне навыками практического использования информационных технологий и программных средств обработки информации, применяемых в издательском деле</li> <li>- на соответствующем уровне навыками производства печатного и электронного издания в соответствии с современными технологическими требованиями</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками применения современных стационарных и мобильных цифровых устройств на всех этапах создания медиапродукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на соответствующем уровне навыками практического использования информационных технологий и программных средств обработки информации, применяемых в издательском деле</li> <li>- на соответствующем уровне навыками производства печатного и электронного издания в соответствии с современными технологическими требованиями</li> </ul>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>
			<p><b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать</p>	<p>Эссе, портфолио, собеседование</p>

			поставленные задачи	
7	ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональ ной деятельности, следуя принципам социальной ответственност и	ОПК-7.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Использует корректные творческие приемы при создании и распространении медиапродуктов в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии издателя	<b>Уметь</b> использовать в профессиональной деятельности знания о профессии издателя как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей издателя, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций; -использовать в профессиональной деятельности различные подходы к пониманию издательской деятельности; осуществлять подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую); следовать базовым профессиональным стандартам работы издателя; - использовать в профессиональной деятельности методы сбора информации, ее селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Знать</b> основные аспекты профессии издателя как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, качества личности, необходимые для ответственного выполнения профессиональных функций, общепринятые стандарты и правила профессии издателя;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Владеть</b> навыками анализа и самоанализа в процессе реализации профессиональной и исследовательской деятельности знаний о профессии издателя как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, качества личности, необходимые для ответственного выполнения профессиональных функций; - навыками анализа и самоанализа практики применения в профессиональной деятельности теоретических подходов к пониманию специфики профессии издателя;	Эссе, портфолио, собеседование

			-навыками использования корректных творческих приемов при создании и распространении медиапродуктов в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии издателя	
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Эссе, портфолио, собеседование
8	ПКО-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями и разных типов СМИ и других медиа	ПКО-1.1. Приводит медиатекст и (или) медиапродукт разных видов в соответствие с языковыми нормами;	<b>Знать</b> языковые нормы, стандарты, форматы, жанры, стили, технологические требования разных типов СМИ и других медиа;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Уметь</b> приводить медиатекст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Владеть</b> навыками приведения медиатекста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа;	Эссе, портфолио, собеседование
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Эссе, портфолио, собеседование
9	ПКР-5. Способен участвовать в производственном процессе выпуска	ПКР-5.1. Обеспечивает соблюдение технологии редакционно-издательского	<b>Знать</b> современные технологии редакционно-издательского процесса, используемые при создании медиапродукта; - нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов;	Эссе, портфолио, собеседование

	медиапродукта с применением современных редакционных технологий.	процесса при создании медиапродукта;	- современные технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания;	
			<p><b>Уметь</b> использовать в практической деятельности современные технологии редакционно-издательского процесса, используемые при создании медиапродукта;</p> <p>- соблюдать нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в издательском деле, при разработке издательских проектов;</p> <p>- выполнять в процессе практической деятельности технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания;</p>	Эссе, портфолио, собеседование
			<p><b>Владеть</b> практическими навыками участия в производственном процессе создания медиапродукта с использованием современных редакционно-издательских технологий;</p> <p>-навыками анализа и оценки издательских проектов в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в издательском деле;</p> <p>-навыками практической деятельности участия в производственном процессе выпуска медиапродукта с применением современных редакционных технологий;</p> <p>- на соответствующем уровне навыками производства печатного издания в соответствии с современными технологическими требованиями;</p>	Эссе, портфолио, собеседование

			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Эссе, портфолио, собеседование
10	ПКР-4. Способен учитывать в профессион альной деятельност и специфику организацио нной структуры современног о издательства и (или) редакции	ПКР-4.1. Выполняет свои профессиональны е обязанности с учетом организационной структуры современного издательства и (или) редакции;	<b>Знать</b> структуру современного издательства (редакции), должностные обязанности и полномочия сотрудников;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Уметь</b> выполнять свои профессиональные обязанности с учетом организационной структуры современного издательства (редакции);	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Владеть</b> навыками координации и взаимодействия в процессе реализации профессиональных обязанностей с учетом своих полномочий в организационной структуре современного издательства (редакции);	Эссе, портфолио, собеседование
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Эссе, портфолио, собеседование
11	ПКР-6. Способен на базовом уровне применять в профессион альной деятельност и современны е технологии в области полиграфии и издательског о дела	ПКР-6.1. Отслеживает тенденции развития современных технологий, медиаканалов и платформ;	<b>Знать</b> тенденции развития Современных технологий в области полиграфии и издательского дела, медиаканалов и платформ;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Уметь</b> применять в практической деятельности знания о тенденциях развития современных технологий в области полиграфии и издательского дела, медиаканалов и платформ;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Владеть</b> навыками непосредственного использования в профессиональной деятельности знаний о тенденциях развития современных технологий в области полиграфии и издательского дела, медиаканалов и платформ	Эссе, портфолио, собеседование
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Эссе, портфолио, собеседование

12	ОПК ОС-8. Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности в сфере массовых коммуникаций и информационно-библиотечного дела	ОПК ОС-8.2. (по направлению подготовки "Издательское дело") Понимает специфику использования методов ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела	<b>Знать</b> методы ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Уметь</b> применять в практической деятельности методов ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела;	Эссе, портфолио, собеседование
			<b>Владеть</b> навыками практической деятельности ведения инновационно-предпринимательской деятельности в области издательского дела;	Эссе, портфолио, собеседование
			Мотивация (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Эссе, портфолио, собеседование

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	собеседования						
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				



### Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность, умений по подготовке, выпуску и распространению издательской продукции в печатной и цифровой форме).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики, работы, представленные в портфолио, выполнены на высоком профессиональном уровне
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики, работы, представленные в портфолио, соответствуют профессиональным требованиям
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики, работы, представленные в портфолио, выполнены на хорошем качественном уровне
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики, работы, представленные в портфолио, соответствуют требованиям, но имеют недочеты/ недочеты отмечены руководителем в дневнике практики.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает

	минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики, портфолио или дневник практики не представлены.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, имели место серьезные дисциплинарные нарушения
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

## 10.2 . Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

### 10.2.1. Требования к отчету по практике

#### Перечень отчетной документации и правила ее составления

По окончании практики студент представляет руководителю практики:

#### 1. Предписание с заполненной второй страницей, содержащее

- место и сроки прохождения практики, заверенные подписями руководителя от базы практики и печатями организации;
- краткую характеристику работы студента от руководителя от профильной организации, рекомендуемую оценку, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- краткую характеристику работы студента от руководителя от ННГУ на основании организационного этапа практики, качества представленной отчетной документации, наличия всех его компонентов, своевременности предоставления документации, качества и количества авторских материалов в портфолио с указанием замечаний и предварительную оценку.

2. **Индивидуальное задание** (*Приложение 2*), разработанное руководителем практики от ННГУ, согласованное с руководителем практики от Профильной организации и подписанное студентом.

3. **Рабочий план (график)** (*Приложение 3*), разработанный руководителем практики от ННГУ и согласованный с руководителем практики от Профильной организации.

4. **Индивидуальный отчет** по практике в формате *эссе*, где студент детально описывает ежедневный процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, работу над каждым из выполненных материалов. В индивидуальном отчете необходимо отразить следующую информацию:

- провести анализ работы организации, дать краткую ее характеристику, обозначить основные цели и задачи деятельности организации, место и роль, функции подразделения, где непосредственно проводилась практика;
  - проанализировать процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителя практики от организации, работу над каждым из выполненных материалов, отметить сложности, проблемы;
  - проанализировать ход и логику редакторских правок, объяснить изменения и их причины;
  - оценить приобретенные умения и навыки технического характера, отметить какие программы и системы были освоены;
  - отметить психологические аспекты работы: умение вливаться в коллектив, работать в команде, просить, принимать и оказывать помощь, воспринимать критику.
- Объем отчета – не менее 5000 знаков.

## 5. Портфолио

Портфолио представляет собой подборку работ студента, выполненных в ходе практики и раскрывающих его индивидуальные образовательные достижения. При формировании портфолио следует обращать внимание на его жанровое разнообразие.

В портфолио могут быть включены:

- оригиналы/ксерокопии подготовленных студентами и опубликованных печатных материалов (газеты, журналы, буклеты, брошюры и др.) Ксерокопия заверяется руководителем практики от Профильной организации;
- работы, выполненные по заданию организации, но неопубликованные;
- примеры работы над авторскими оригиналами;
- сверстанные полосы оригинал-макетов;
- документы и проекты документов, подготовленные по заданию Профильной организации, заверенные руководителем практики и др.

## 6. Заверенный руководителем практики список работ в портфолио.

## 7. Титульный лист (Приложение 1)

### 10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Назовите основные принципы этики деловых отношений и принципы управленческой деятельности? Как эти принципы реализуются в деятельности организации-месте практики?	ОПК-2, ОПК-3, ОПК ОС-8
2.	Приведите примеры стилистических правок и адаптации медиапродукта для определенной площадки и определенно аудитории, с которыми вы столкнулись в ходе практики.	ОПК-1, ПКО-1
3.	Какую литературу и источники вы использовали (по рекомендации руководителя и самостоятельно) в ходе практики и для подготовки к зачету?	ОПК-3

4.	Как в издательской деятельности должен воплощаться принцип объективности (при создании концепции продукта, при редактировании текстов различного назначения и различных стилей)	ОПК-2
5.	Какие новые сферы и области научной и практической деятельности вам открылись в ходе практики? Знания и умения в какой области войдут в планы вашего самообразования?	ОПК-3
6.	Каковы основные информационные технологии и программные средства, применяемые в издательском деле, вы знаете? Какие из них применяются в организации-месте практики? Какие навыки работы с ними вы приобрели? Приведите примеры.	ОПК-6, ПКР-6
7.	Каковы основные требования к языку и стилю рефератов, статей, научных отчетов? В чем специфика их редактирования?	ОПК-1
8.	Каким образом организация определяет аудиторию своей продукции? Какие инструменты для этого используются?	ОПК-4
9.	Охарактеризуйте организацию - место практики в рамках медиакоммуникационной системы России. К какому типу компаний она относится, каковы его основные конкуренты?	ОПК-5
10.	Охарактеризуйте основные нормы, стандарты, технологические требования, принятые в издательском деле? Каковы их разновидности? В каких документах они зафиксированы? Где их можно найти?	ОПК-7
11.	Какова структура и базовые составляющие оригинал-макета? Каковы требования к его подготовке? Приведите примеры вашей работы с оригинал-макетами	ОПК-5, ОПК-6
12.	Каковы основные этапы разработки электронных изданий? Назовите основные программные средства их разработки? Какие из них применяются на предприятии-месте практики? Какие умения вы приобрели в ходе работы с ними?	ОПК-5
13.	Охарактеризуйте понятия спроса и предложения. Каковы способы их определения и оценивания конъюнктуры рынка. Охарактеризуйте издательский рынок региона.	ОПК ОС-8
14.	Какие типы изданий относятся к периодическим? Какова наименьшая возможная периодичность? Каким нормативным документом это регулируется?	ОПК-4, ОПК-5
15.	Каковы этапы формирования выпуска периодического издания и какие программные средства используются на каждом их этапов?	ОПК-6, ПКР-5

16.	Каковы современные технологические требования к производственным процессам выхода печатного издания? Функции по каким рабочим профессиям вы выполняли в ходе практики, оказывали помощь? Проанализируйте свой опыт	ОПК-6
17.	В чем заключаются основные требования профессиональной этики в области издательского дела?	ОПК-7
18.	Соблюдаются ли в организации-месте практики профессиональные этические нормы? Знакомы ли вы с случаями нарушения подобных норм в отрасли?	ОПК-7
19.	Деятельность каких издательских предприятий России и региона можно считать успешной? В чем специфика их работы? Приведите примеры.	ОПК ОС-8
20.	Какие существуют методики расчета рентабельности инновационного издательского проекта? К чьим функциям относится эта задача в организации? Какие для этого необходимы исходные данные?	ОПК ОС-8
21.	Какие существуют функциональные стили в русском языке? Какие основные особенности каждого из них. Приведите примеры работы над текстами каждого из стилей	ПКО-1, ПКР-5
22.	Охарактеризуйте структуру организации – места практики. Какое место в ней занимает в ней производство издательской продукции?	ОПК ОС-8, ПКР-4
23.	Каким образом предприятие – место практики ведет свою работу на сайте и площадках социальных медиа? На каких площадках они представлены? Какова их стратегия работы в социальных медиа?	ПКР-6

По итогам собеседования с учетом качества отчетной документации и двух предварительных оценок (руководителя от Профильной организации и руководителя от ННГУ) формируется окончательная оценка за практику.

В качестве Приложений к программе практики прилагаются титульный лист отчета по практике, бланк индивидуального задания на практику, бланк совместного плана (графика), типовой договор с профильными организациями на прохождение практики.

Составитель:

\_\_\_\_ К. филол. н., доцент кафедры журналистики    Бейненсон В.А..

(подпись)

***Приложение 1. Образец титульного листа***

Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский  
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

Институт филологии и журналистики

Кафедра

журналистики

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

студента \_\_ курса

направления «Издательское  
дело»

---

Место практики:

---

Нижний Новгород

20\_\_



***Приложение 2. Бланк индивидуального задания на практику***

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(Профессионально-творческая)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Институт филологии и журналистики

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению  
вопросов):

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от ННГУ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Приложение 3. Бланк совместного рабочего плана (графика) на практику**  
**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
**(для проведения практики в Профильной организации)**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Институт филологии и журналистики

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики - Профильной  
организации)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.. должность)*

Руководитель практики

от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.. должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

--	--

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(ФИО, подпись)*

Руководитель практики

от Профильной

организации \_\_\_\_\_

*(ФИО, подпись)*

#### **Приложение 4. Бланк типового договора на проведение практики**

### **Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Н. Новгород

«                      »  
20                      г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Князева Александра Владимировича, действующего на основании доверенности 221/21 от 27.12.2021 с одной стороны, и

,  
именуемое\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_  
\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили  
настоящий Договор о нижеследующем.

#### **1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой

частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты

образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

---

нормативные (указываются иные локальные

---

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до \_\_\_\_.



#### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

##### **Профильная организация:**

##### **Университет:**

Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»

Адрес:  
Тел/факс

Адрес: 603022, г. Нижний Новгород, пр.  
Гагарина, д.23  
Тел/факс (831) 462-30-90/(831)462-30-85

ИНН  
КПП  
ОГРН

(  
  
)  
наименование должности, фамилия, имя,  
отчество

М.П.

(Проректор по учебной работе  
Князев А.В.)

М.П.

Приложение № 1  
к договору о практической  
подготовке обучающихся,  
заключаемого между  
организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность и  
организацией, осуществляющей  
деятельность по профилю  
соответствующей  
образовательной программы

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Факультет/ институт/ филиал	Направление подготовки/ специальности	Компоненты образовательной программы (по практике указать вид и тип)	Количество обучающихся/ ФИО	Сроки организации практической подготовки (практики)


**Профильная организация:**

**Университет:**

Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»

Адрес:

Адрес: 603022, г. Нижний Новгород, пр.  
Гагарина, д.23

Тел/факс (831) 462-30-90/(831)462-30-85

Тел/факс

ИНН/КПП

(

)

наименование должности, фамилия, имя,  
отчество

М.П.

М.П.

(Проректор по учебной работе Князев  
А.В.)

Приложение № 2  
к договору о практической  
подготовке обучающихся,  
заключаемого между  
организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность  
и организацией,  
осуществляющей деятельность  
по профилю соответствующей  
образовательной программы

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Условия реализации компонентов образовательной программы

Помещения Профильной организации, в которых реализуются компоненты образовательной программы (с указанием адреса)	Оборудование и технические средства обучения, предоставляемые Профильной организацией

**Профильная организация:**

**Университет:**

Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»

---

Адрес:

---

Адрес: 603022, г. Нижний Новгород, пр.  
Гагарина, д.23

Тел/факс (831) 462-30-90/(831)462-30-85

Тел/факс

ИНН/КПП

---

(  
)

наименование должности, фамилия, имя,  
отчество

---

(Проректор по учебной работе Князев  
А.В.)

М.П.

М.П.