

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
подпись _____ Хагуров Т.А.
«30» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(П) Профессионально-творческая практика
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление
подготовки/специальность 42.04.03 Издательское дело
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация Редакционно-издательская деятельность
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа практики Б2.О.01.01 (П) (профессионально-творческая практика) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Костенкова В.В., канд. филол. наук, доцент

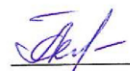


подпись

Рабочая программа практики Б2.О.01.01 (П) (профессионально-творческая) утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «05» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Абрамова Г.А.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «05» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Абрамова Г.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 10 «7» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.



подпись

Рецензенты:

Л.А. Соколов, директор ООО «Первый Печатный двор»

Сомова Е.Г., д-р филол. наук, профессор кафедры электронных СМИ и новых медиа ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1. Цели практики.

Целью прохождения производственной практики (профессионально-творческой практики) является приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ОПК-5, ОПК-6, ПК-02, ПК-03

2. Задачи практики:

В задачи производственной практики (профессионально-творческой практики) входит:

- закрепление теоретических знаний, полученных магистром в процессе обучения;
- приобретение практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта;
- обучение практическим навыкам издательского дела.

3. Место практики в структуре ООП.

Производственная практика (профессионально-творческая практика) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к обязательной части.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Маркетинг-менеджмент в издательском деле», «Лингвистический анализ текста», «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии».

Производственная практика (профессионально-творческая практика) является необходимым этапом подготовки магистрантов по направлению 42.04.03 Издательское дело. В процессе прохождения производственной практики студенты приобретают практические навыки и умения в профессиональной сфере, а также совершенствуют познания в производственной деятельности. Для успешного прохождения производственной практики (профессионально-творческой практики) обучающийся должен владеть навыками организации процесса подготовки контента и издательских оригиналов печатного (электронного) издания, оценки издательской культуры и качества редакционной подготовки контента печатных (электронных) изданий, средств массовой информации (веб-сайтов). Научная составляющая данной практики подразумевает изучение и обобщение исторического и современного опыта отечественного и зарубежного издательского дела, владение методикой написания научных статей (докладов, рефератов).

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип производственной практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме (непрерывно).

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-5 Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	
ОПК-5.1. Критически анализирует актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, необходимые для планирования и координации деятельности подразделений	- знает источники информации о медиакоммуникационных системах региона, страны и мира, политические и экономические механизмы функционирования отрасли, правовые и этические нормы регулирования деятельности в медиаиндустрии
	- умеет выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-5.2. Разрабатывает концепцию и модель периодического издания с учетом тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	- знает принципы разработки концепции и модели периодического издания, особенности работы редактора над концепцией и моделью периодического издания
	- умеет при разработке концепции и модели периодического издания руководствоваться современными тенденциями развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	- владеет навыками работы над концепцией и моделью периодического издания.
ОПК-6 Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	
ОПК-6.1. Критически оценивает и отбирает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере;	- знает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в издательском деле.
	- умеет использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, необходимые для верстки макета и подготовки медиапроекта

ОПК-6.2. Внедряет в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	- владеет в достаточной мере информационно-коммуникационные технологии, применяемые в издательском деле при создании медиапроекта, и современными техническими средствами, необходимыми для выполнения индивидуального задания.
ПК-02 Способен осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов	
ПК-02.1. Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.	- знает план-график проведения практики; режим работы организации (базы практики); правила внутреннего трудового распорядка; требования к охране труда; требования к технике пожарной безопасности
ПК-02.2. Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период	- умеет руководствоваться в работе планом-графиком проведения этапов практики (согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики); правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями к охране труда; требованиями к технике пожарной безопасности
ПК-02.3. Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции	- знает контактные аудитории организации и каналы движения информации в аспекте продвижения продукции;
	- умеет анализировать деятельность подразделения СМИ по установлению и поддерживанию контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции
ПК-03 Способен использовать информационные технологии и программные обеспечение редакционно-издательской деятельности	
ПК-03.1. Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области планирования и координации деятельности подразделений СМИ и предприятий издательского дела	- умеет работать с профильными источниками информации, находить и суммировать знания по заявленной проблеме
ПК-03.2. Анализирует и обобщает опыт работы основных структурных подразделений СМИ и предприятий издательского дела	- владеет навыками написания научной статьи/ реферата по вопросам работы основных структурных подразделений СМИ и предприятий издательского дела
ПК-03.3. Составляет практические и методические рекомендации по внедрению результатов научного исследования в издательском деле	- умеет анализировать информационные источники, собирать дополнительную информацию, обрабатывать и систематизировать собранный материал

6. Структура и содержание практики.

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), 3 часа ИКР, 321 час СРС, в том числе 108 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 1 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	Установочная конференция по практике (до начала практики), составление рабочего графика (плана) проведения практики, проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии, по требованиям охраны труда, по пожарной безопасности. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики	1-2 дня
2.	Производственный этап	Изучение базы практики, учебно-методической документации, нормативной документации. Индивидуальная и групповая работа по выполнению задания программы практики, в том числе индивидуального задания (написание реферата/научной статьи), анализу информационных источников, сбору дополнительной информации, обработке и систематизации собранного материала	1-3 неделя
3.	Практическая подготовка	Выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (подготовка макета сверстанных изданий (медиапроект))	4 неделя
		Выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (работа над бизнес-планом медиапроекта)	5 неделя
4.	Подготовка отчетных документов по практике	Подготовка отчета по практике, дневника практики, получение характеристики с места прохождения практики с указанием рекомендуемой оценки, заполнение оценочного листа. Итоговая конференция по практике	6 неделя

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики.

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;

- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики;
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап	ПК-2.1. Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.	Записи в журналах инструктажа по технике безопасности на предприятии, по требованиям охраны труда, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего трудового распорядка. Записи в дневнике. Согласование индивидуального задания и плана-графика работ.	Прохождение инструктажа по технике безопасности, инструктажа по требованиям охраны труда, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка
		ПК-2.2. Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период		
2.	Производственный этап.	ОПК-5.2. Разрабатывает концепцию и модель периодического издания с учетом тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из	Дневник практики, отчет, написание реферата	Результаты выполнения заданий

		политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования ОПК-6.1. Критически оценивает и отбирает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере; ОПК-6.2. Внедряет в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии ПК-3.1. Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области планирования и координации деятельности подразделений СМИ и предприятий издательского дела ПК-3.2. Анализирует и обобщает опыт работы основных структурных подразделений СМИ и предприятий издательского дела ПК-3.3. Составляет практические и методические рекомендации по внедрению результатов научного исследования в издательском деле	(научной статьи)	
3.	Практическая подготовка .	ОПК-5.2. Разрабатывает концепцию и модель периодического издания с учетом тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования ОПК-6.1. Критически оценивает и отбирает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере; ОПК-6.2. Внедряет в процесс медиапроизводства современные технические средства и	Дневник практики, отчет, подготовка макета сверстанных изданий (медиа-проект) / бизнес-план медиа-проекта	Результаты выполнения заданий

		информационно-коммуникационные технологии		
		ПК-2.1. Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.		
		ПК-2.2. Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период		
		ПК-2.3. Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции		
4.	Подготовка отчетных документов в по практике	ОПК-5.1. Критически анализирует актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, необходимые для планирования и координации деятельности подразделений	Проверка: оформление и содержание отчета, дневника и прочее, доклад на отчетной конференции	Отчет, дневник, характеристика, оценочный лист
		ОПК-6.1. Критически оценивает и отбирает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере;		
		ОПК-6.2. Внедряет в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии		
		ПК-2.3. Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции		
		ПК-3.1. Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области планирования и координации		

		деятельности подразделений СМИ и предприятий издательского дела		
		ПК-3.3. Составляет практические и методические рекомендации по внедрению результатов научного исследования в издательском деле		

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по дифференцированному зачету
Высокий уровень «5» (отлично)	- всесторонние и глубокие знания программного материала производственной практики (профессионально-творческой практики), изложение материала в определенной логической последовательности (на отчетной конференции), литературным языком, с использованием современных научных терминов; - освоившему основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, проявившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний; - полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные вопросы, способность делать обоснованные выводы; - умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии; сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом.
Средний уровень «4» (хорошо)	- систематический характер знаний и умений, способность к их самостоятельному применению и обновлению в ходе производственной практики (профессионально-творческой практики) и практической подготовки; - достаточно полные и твердые знания программного материала практики, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов); - последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы (на отчетной конференции), уверенность при ответе на дополнительные вопросы; - знание основной рекомендованной литературы; умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	- знания основного программного материала по практике в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности; - знакомому с основной рекомендованной литературой;

	- допустившему неточности и нарушения логической последовательности в изложении программного материала в ответе на отчетной конференции по практике, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора; - продемонстрировавшему правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы (на отчетной конференции), несущественные ошибки; - проявившему умения применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предположений и принимаемых решений; затруднения при выполнении практических работ; недостаточное использование научной терминологии; несоблюдение норм литературной речи.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	- существенные пробелы в знании основного программного материала по практике; - отсутствие знаний значительной части программного материала; неспособность ответить на уточняющие вопросы на отчетной конференции по практике; отсутствие умения научного обоснования проблем; неточности в использовании научной терминологии; - неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предположений и принимаемых решений; - допустившему принципиальные ошибки, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511588>
2. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие / Л.А. Дробышева. - Москва: Дашков и К, 2017. - 152 с. - <https://e.lanbook.com/book/93471>.
3. Хлопунова, Оксана Викторовна (КубГУ). Экономика и менеджмент СМИ: учебное пособие / О.В. Хлопунова, А.А. Цаканян; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2017. - 113 с. - Библиогр.: с. 98-100. - ISBN 978-5-8209-1386-0.
4. Основы медиабизнеса: учебник для студентов вузов. - М.: Аспект Пресс, 2014. - 400 с. - https://e.lanbook.com/book/68801#book_name.
5. Стилистика и литературное редактирование: учебник для академического бакалавриата: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям: в 2 т. Т. 1 / под редакцией Л. Р. Дускаевой. - Москва: Юрайт, 2023. - 325 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 323-325. - ISBN 978-5-534-01943-8. - ISBN 978-5-534-01944-5.
6. Стилистика и литературное редактирование: учебник для академического бакалавриата: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям

и специальностям: в 2 т. Т. 2 / под редакцией Л. Р. Дускаевой. - Москва: Юрайт, 2018. - 308 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр. в конце разделов. - ISBN 978-5-534-01945.

12.2. Периодическая литература

Не требуется

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке

- диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
 4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>

Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ». <http://icdau.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (профессионально-творческая практика)

Перед началом производственной практики (профессионально-творческая практика) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

	организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 304, 305, 306).	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики
Кафедра издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«__» _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Сроки прохождения практики с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

[illegible]

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____ 42.04.03 Издательское дело _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель практики – является приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом: ОПК-5, ОПК-6, ПК-02, ПК-03

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
ОПК-5. Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	
ОПК-5.1. Критически анализирует актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, необходимые для планирования и координации деятельности подразделений	- знает источники информации о медиакоммуникационных системах региона, страны и мира, политические и экономические механизмы функционирования отрасли, правовые и этические нормы регулирования деятельности в медиаиндустрии
	- умеет выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-5.2. Разрабатывает концепцию и модель периодического издания с учетом тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	- знает принципы разработки концепции и модели периодического издания, особенности работы редактора над концепцией и моделью периодического издания
	- умеет при разработке концепции и модели периодического издания руководствоваться современными тенденциями развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
	- владеет навыками работы над концепцией и моделью периодического издания.
ОПК-6. Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	
ОПК-6.1. Критически оценивает и отбирает современные технические средства и	- знает современные технические средства и информационно-коммуникационные

информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере;	технологии, применяемые в издательском деле.
	- умеет использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, необходимые для верстки макета и подготовки медиапроекта
ОПК-6.2. Внедряет в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	- владеет в достаточной мере информационно-коммуникационные технологии, применяемые в издательском деле при создании медиапроекта, и современными техническими средствами, необходимыми для выполнения индивидуального задания.
ПК-02 Способен осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов	
ПК-02.1. Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.	- знает план-график проведения практики; режим работы организации (базы практики); правила внутреннего трудового распорядка; требования к охране труда; требования к технике пожарной безопасности
ПК-02.2. Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период	- умеет руководствоваться в работе планом-графиком проведения этапов практики (согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики); правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями к охране труда; требованиями к технике пожарной безопасности
ПК-02.3. Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции	- знает контактные аудитории организации и каналы движения информации в аспекте продвижения продукции;
	- умеет анализировать деятельность подразделения СМИ по установлению и поддержанию контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции
ПК-03 Способен использовать информационные технологии и программные обеспечение редакционно-издательской деятельности	
ПК-03.1. Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области планирования и координации деятельности подразделений СМИ и предприятий издательского дела	- умеет работать с профильными источниками информации, находить и суммировать знания по заявленной проблеме
ПК-03.2. Анализирует и обобщает опыт работы основных структурных подразделений СМИ и предприятий издательского дела	- владеет навыками написания научной статьи/реферата по вопросам работы основных структурных подразделений СМИ и предприятий издательского дела
ПК-03.3. Составляет практические и методические рекомендации по внедрению результатов научного исследования в издательском деле	- умеет анализировать информационные источники, собирать дополнительную информацию, обрабатывать и систематизировать собранный материал

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Написание реферата/научной статьи;
2. Подготовка макета сверстанных изданий (медиа-проект) или бизнес-план медиа-проекта.

Ознакомлен (студент) _____
 ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Подготовительный этап	
2	Производственный этап	
3	Практическая подготовка	
4	Подготовка отчетных документов по практике	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*
 « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (профессионально-творческой практики)

по направлению подготовки/специальности

42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

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

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-5.1. Критически анализирует актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, необходимые для планирования и координации деятельности подразделений				
	ОПК-5.2. Разрабатывает концепцию и модель периодического издания с учетом тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования				
2.	ОПК-6.1. Критически оценивает и отбирает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере;				
	ОПК-6.2. Внедряет в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии				
3.	ПК-2.1. Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ.				
	ПК-2.2. Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период				
	ПК-2.3. Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции				
4.	ПК-3.1. Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области планирования и координации деятельности подразделений СМИ и предприятий издательского дела				

	ПК-3.2. Анализирует и обобщает опыт работы основных структурных подразделений СМИ и предприятий издательского дела				
	ПК-3.3. Составляет практические и методические рекомендации по внедрению результатов научного исследования в издательском деле				

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также
правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

Приложение 4
к ПОЛОЖЕНИЮ
о практической подготовке
обучающихся в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» и его
филиалах

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от организации, принимающего студента на практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке организации с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией организации.

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора (президента,
председателя правления и т.п.)
(название организации)
(Ф.И.О руководителя)

Организация *(название организации)* не возражает о прохождении _____ практики *(название практики)* студентов _____ группы _____ курса, _____ формы обучения, обучающихся по направлению подготовки/специальности *(наименование направления подготовки /специальности)*.

Организация *(название организации)* подтверждает готовность обеспечить прохождение _____ практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем _____ практики студента *(Ф.И.О. студента)* от организации назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Назначенный руководитель соответствует требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 5
к ПОЛОЖЕНИЮ
о практической подготовке
обучающихся в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» и его
филиалах

Декану/директору _____

ФГБОУ ВО «КубГУ»

Ф.И.О. заведующего кафедрой, должность,
ученая степень
от студента _____

(Ф.И.О., курс, форма обучения, направление
подготовки / специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение _____ (указать
компонент образовательной программы) в форме практической подготовки с
«____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в
«_____» (полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность
руководителя) по месту жительства.

В возмещении расходов на проезд и проживание не нуждаюсь.

Дата и подпись студента