



ФГОС ВО
(версия 3++)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело
Квалификация: магистр

ЧЕЛЯБИНСК 2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Кафедра истории, музеологии и документоведения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело
Квалификация: магистр

Челябинск 2026

УДК 655:006(073)

ББК 76.17я73

Р 13

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Рабочая программа разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020).

Автор-составитель: Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 8 от 24.04.2025.

Экспертиза проведена 15.05.2025, акт № 2025/ИД.

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 26.05.2025.

Срок действия рабочей программы практики продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	
2028/29	

Р 13

Рабочая программа производственной практики (профессионально-творческая практика) : программа магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, квалификация : магистр / авт.-сост. Н. М. Запекина; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2025. – 47 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре ОПОП; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; формы отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	5
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	8
4.2. Место и время проведения практики.....	8
4.3. Структура практики.....	9
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.....	11
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе вид (тип) практики.....	12
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	12
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки.....	12
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система).....	12
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки.....	14
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки.....	14
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.....	17
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы).....	17
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	27
7.1. Учебная литература.....	27
7.2. Ресурсы сети «Интернет».....	29

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	29
8.1. Перечень информационных технологий.....	29
8.2. Программное обеспечение.....	29
и информационные справочные системы.....	29
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	32
(практика в Институте).....	32
(практика в профильной организации).....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТРУКОВОДИТЕЛЯПРОФИЛЬНОЙОРГАНИЗАЦИИ.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ).....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ.....	44
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ.....	46

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.02(П) Профессионально-творческая практика.
2.	Вид практики	Производственная.
3.	Тип практики	Профессионально-творческая практика.
4.	Способ проведения	Выездная или стационарная.
5.	Форма проведения	Непрерывно.
6.	Цель практики –	закрепление знаний, полученных в процессе освоения дисциплин, их практическое применение и формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности в производственных условиях в области издательского дела.
7.	Задачи практики:	– освоение профессиональных компетенций в условиях редакционно-издательского процесса конкретного типа медиа; – изучение специфики редакторской деятельности при подготовке медиапродукта определенного уровня сложности; – приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности по созданию и продвижению медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий; – получение навыков создания медиатекстов, медиапродуктов, коммуникационных продуктов, используемых для освещения деятельности государственных и общественных институтов; – формирование способности анализировать и повышать эффективность производственного процесса в области издательского дела для решения конкретных практических задач.
8.	Планируемые результаты освоения	ОПК-2; ПК-1; ПК-2.
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 10; в академических часах – 360.
10.	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики (см. Таблицу 1).

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
ОПК-2. Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1.	Знать:	методику анализа основных тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	методику анализа основных тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-2.2.	Уметь:	выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов при их разностороннем освещении в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов при их разностороннем освещении в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
	ОПК-2.3.	Владеть:	принципом беспристрастности и баланса интересов в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов	принципом беспристрастности и баланса интересов в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов
ПК-1. Способен осуществлять	ПК-1.1.	Знать:	технику редакторского анализа текста любого уровня сложности в	технику редакторского анализа текста любого уровня сложности в

редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1.2.	Уметь:	разных типах медиа редактировать тексты любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	разных типах медиа редактировать тексты любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс
	ПК-1.3.	Владеть:	навыками редактирования медиапродукта любого уровня сложности	навыками редактирования медиапродукта любого уровня сложности
ПК-2. Способен выстроить производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	ПК-2.1.	Знать:	современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в сфере издательского дела	современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в сфере издательского дела
	ПК-2.2.	Уметь:	использовать информационные технологии и программное обеспечение при создании и продвижении медиапродукта	использовать информационные технологии и программное обеспечение при создании и продвижении медиапродукта
	ПК-2.3.	Владеть:	умением разрабатывать технологии и методики проведения анализа и оценки качества подготовки и продвижения медиапродукта	умением разрабатывать технологии и методики проведения анализа и оценки качества подготовки и продвижения медиапродукта

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (профессионально-творческая практика) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Современное издательское дело», «Специальное проектирование в издательском деле», «Редакторская подготовка медиапродуктов», «Редакционно-издательская подготовка средств массовой информации», «Редакционно-издательская подготовка сетевых изданий», «Система средств массовой информации», «Система современных медиа».

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной практики (профессионально-творческая практика), будут необходимы при прохождении преддипломной практики и подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 10 зачетных единиц, 360 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов по очной форме
Общая трудоемкость практики по учебному плану	360
– Контактная работа (всего)	120,3
– практическая работа	120
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	10
– иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	239,7
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	20
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) контроль	–

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная практика (профессионально-творческая практика) проводится стационарно или выездным способом и предполагает как индивидуальные, так и (мелкогрупповые (коллективные) специализированные) задания.

Производственная практика (профессионально-творческая практика) осуществляется непрерывно.

Образовательная деятельность при проведении производственной практики (профессионально-творческая практика) включает организацию практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в рамках выполнения индивидуальных заданий (см. п. 6.3.2).

4.2. Место и время проведения практики

Производственная практика (профессионально-творческая практика) в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 4 семестре II курса.

Практика организуется:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (Челябинском государственном институте культуры – далее Институт), в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Институт и профильной организацией.

Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключение договора не требуется.

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по охране труда и технике безопасности (Приложение 1). Деканат факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 2).

По направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» имеются следующие договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1.	ОГБУК «Государственный исторический музей	454091 Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Труда, 100	№ 108/26 09.02.2026 01.09.2028 —
2.	Челябинский филиал акционерного общества «Издательский дом «Комсомольская правда»	454091 Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Красная, д.4, офис 607	№ 109/26 01.09.2025 01.09.2028 —
3.	ООО Издательство УРАН	454092 Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Воровского, д.2, оф. 13	№ 110/26 01.09.2025 01.09.2029 —

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 3).

4.3. Структура практики

Этапы прохождения производственная практика (профессионально-творческая практика) предполагают выполнение обучающимися следующих видов работ, в том числе в форме практической подготовки.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ОПК-2; ПК-1; ПК-2	Подготовительный	– организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя	72	– устная беседа с обучающимся руководителем(я) практики от Института и профильной организации; – внесение

		практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 4); – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности; – знакомство с правилами противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 5); – организация рабочего места.		соответствующих записей в отчетные документы.
ОПК-2; ПК-1; ПК-2	Основной	– знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий, в том числе выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, т. е. в форме практической подготовки; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным / технологическим / творческим / репетиционным процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.;	180	– проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями(ем) от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и профильной организации.

		– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).		
ОПК-2; ПК-1; ПК-2.	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического / фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики; – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11); – промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	108	– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимися руководителями практики от Института и профильной организации; – публичная защита практики.
Итого:			360	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 6);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 7);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 7);

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося (*данная форма отчетности используется как обязательная вместо первых двух форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института*) (Приложение 8);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (Приложение 9).

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело формой промежуточной аттестации по итогам практики является экзамен.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Таблица 5

Наименование этапов практики	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения	Наименование оценочного средства
Подготовительный этап	ОПК-2. Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и(или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1.	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		ОПК-2.2.	
		ОПК-2.3.	
	ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1.1.	
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-2. Способен выстроить производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	ПК-2.1.	
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	
Основной этап	Те же	Те же	– индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики
Итоговый этап	Те же	Те же	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет обучающегося о прохождении практики, – отчет руководителя практики от ЧГИК (или отчет-характеристика руководителя см. п. 5).

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенции на этапе производственной практики (профессионально-творческая практика)

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Удовлетворительно
Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Хорошо
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Отлично

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)

Таблица 7

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Применение знаний, умений и навыков	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	Отлично
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	Хорошо
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Удовлетворительно
	Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	Неудовлетворительно
Подготовка отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (характеристику руководителя профильной	Отлично

	организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	Хорошо
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	Удовлетворительно
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.	Неудовлетворительно
Публичная защита	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.	Отлично
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	Хорошо
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Удовлетворительно
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Неудовлетворительно

6.2.2.2. Показатели критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки

Таблица 8

Устное выступление

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Отлично
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Хорошо
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Удовлетворительно
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Неудовлетворительно
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Отлично
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Хорошо
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Удовлетворительно
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Неудовлетворительно
Оформление отчетной документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Отлично
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Хорошо
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Удовлетворительно
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Неудовлетворительно
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	Отлично
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Хорошо
	Только ответы на элементарные вопросы.	Удовлетворительно
	Нет ответов на вопросы.	Неудовлетворительно

Письменная работа

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Актуальность	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка-	Отлично

	степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Хорошо
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Удовлетворительно
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Неудовлетворительно
Степень реализации поставленной цели и задач	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводы.	Отлично
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Хорошо
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Удовлетворительно
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	Неудовлетворительно
Информационная культура	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Отлично
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	Хорошо
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Удовлетворительно
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Неудовлетворительно
Качество оформления работы	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц.	Отлично
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Хорошо
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Удовлетворительно
	Несоблюдение правил оформления работы.	Неудовлетворительно

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные задачи	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Отлично
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Хорошо
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Удовлетворительно
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Неудовлетворительно
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Отлично
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Хорошо
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Удовлетворительно
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение.	Неудовлетворительно

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)

Таблица 9

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Охарактеризуйте медиатексты и(или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты профильной организации, их качество и конкурентоспособность.	ОПК-2
2.	Каково соотношение общественных и государственных институтов при их освещении в создаваемых профильной организацией медиатекстах и(или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах?	ОПК-2
3.	В чем специфика освещения тенденций развития общественных и государственных институтов в создаваемых медиатекстах и(или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах профильной организации?	ОПК-2
4.	Каким образом оценивается коммуникационная эффективность профильной организации в освещении общественных и государственных институтов?	ОПК-2
5.	От каких объективных и субъективных обстоятельств зависит эффек-	ПК-1

	тивность редакторской деятельности в профильной организации?	
6.	Каковы критерии оценки качества редакторской деятельности в профильной организации?	ПК-1
7.	В чем заключается специфика редакционно-издательского процесса пофильной организации?	ПК-1
8.	От каких условий зависит специфика реализации редакционно-издательского процесса издательства?	ПК-1
9.	Роль и степень участия редактора в работе конкретного типа медиа (профильной организации), формировании репертуара его медиапродуктов и (или) коммуникационных продуктов.	ПК-1
10.	Как можно совершенствовать процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта в профильной организации?	ПК-2
11.	Какая техника и современные информационные технологии используются в профильной организации?	ПК-2
12.	Каковы достоинства и недостатки применяемых компьютерных программ, затруднения в работе с ними?	ПК-2
13.	Охарактеризуйте влияние используемых в профильной организации компьютерных программ на качество медиатекстов, медиапродуктов и (или) коммуникационных продуктов.	ПК-2
14.	Охарактеризуйте базы данных, используемые в предприятии для формирования различных видов медиатекстов и(или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	ПК-2
15.	Встречались ли затруднения при выполнении производственно-практических задач и как они решались?	ОПК2; ПК-1; ПК-2

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Изучение производственной специфики профильной организации / структурного подразделения Института ОПК-2, ПК-1, ПК-2

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать организационную структуру профильной организации (издательского предприятия, редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания) / структурного подразделения Института, организационно-правовые документы, основные направления, виды и результаты деятельности, цели и перспективы развития. Источниками для изучения могут быть:

- учредительные документы (устав организации, учредительный договор);
- положения о структурных подразделениях;
- инструкции по выполнению отдельных видов работ;
- планы работы;
- отчеты;
- сайт организации;
- информационно-аналитические, рекламные материалы и пр.

Итогом выполнения задания является описание профильной организации (издательского предприятия, редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания) / структурного подразделения Института, представленное по следующей схеме:

1. Официальные сведения об организации: наименование (полное, сокращенное);

местонахождение (юридический адрес; фактический адрес); организационно-правовая форма; форма собственности; учредители (при наличии).

2. Характеристика направлений деятельности: тематическая, типологическая структура издательского репертуара, репертуара медиапродукта; объемы выпуска печатной продукции или медиапродукта (число названий, тираж и пр.); примеры библиографических описаний.

3. Структура предприятия: перечень подразделений; перечень должностей; соотношение штатного и внештатного персонала; квалификационные характеристики работников (возраст, пол, уровень образования, опыт работы).

4. Целевая аудитория, способы продвижения медиапродукта.

5. Достижения (значимые результаты).

Задание № 2. Выявление критериев и принципов формирования репертуара издательской продукции ОПК-2, ПК-1, ПК-2

Содержание задания:

Изучить, обобщить и проанализировать объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование репертуара издательской продукции:

- установить специфику репертуарной политики профильной организации / структурного подразделения Института;

- изучить ассортиментный состав профильной организации / структурного подразделения Института;

- проанализировать влияние государственной политики, в том числе мероприятий по государственной поддержке производства и реализации отдельных ассортиментных групп;

- выявить действующие государственные программы и спрогнозировать (проанализировать) участие в них данной профильной организации / структурного подразделения Института;

- установить соблюдение действующих ГОСТов на отдельные виды ассортимента;

- определить степень участия (или возможного участия) профильной организации / структурного подразделения Института в подготовке издательской продукции для государственных нужд;

- выявить существующие и возможные потребительские группы (целевые рынки) и их тематические и видовые предпочтения;

- определить перспективные направления развития репертуара отечественного книжного рынка;

- проанализировать современные тенденции развития западного книжного рынка.

Сделать общий вывод о существующих и возможных направлениях формирования издательского репертуара, изменении репертуарной политики профильной организации / структурного подразделения Института. Сформулировать предложения и рекомендации.

Задание № 3. Определение эффективности этапов редакционно-издательского процесса профильной организации / структурного подразделения Института ОПК-2, ПК-1, ПК-2

Содержание задания:

Изучить и проанализировать содержание этапов редакционно-издательского процесса профильной организации (издательского предприятия, редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания) / структурного подразделения Института.

Итогом выполнения задания является письменный анализ, представленный по следующей схеме:

- 1) характеристика подготовительного этапа редакционно-издательского процесса:
 - специфика выпускаемой издательской продукции;
 - методика выявления потребительского спроса;
 - варианты производственного и тематического планирования, виды планов;
 - критерии подбора авторов и особенности работы с ними;
 - специфика издательского рецензирования и форма представления его результата;
 - наличие и формы юридических документов: договор заказа / издательский договор на произведение автора и пр.;
- 2) характеристика редакционного этапа редакционно-издательского процесса:
 - должностная структура и функции специалистов-редакторов;
 - проверка правильности оформления и комплектности авторского оригинала,
 - формы и способы взаимодействия редактора с автором;
 - редакционная доработка произведения автором и редактором;
 - комплектование и вычитка издательского оригинала;
- 3) характеристика производственного этапа редакционно-издательского процесса:
 - сырье и материалы, используемые при производстве продукции;
 - состав и назначение производственных цехов /отделов; их расположение, взаимосвязь, участие в подготовке издательской продукции;
 - специалисты-производственники: наличие, состав, интенсивность и эффективность использования;
 - традиционные и инновационные производственные технологии, применяемые в организации, оснащение цехов / отделов, виды оборудования;
 - способы контроля и регулирования хода производственного процесса;
- 4) характеристика заключительного этапа редакционно-издательского процесса:
 - методы контроля качества готовой продукции;
 - сертификация и стандартизация продукции;
 - мероприятия по рекламе и продвижению продукции, стимулированию ее сбыта;
 - механизмы распространения готовой продукции.
- 5) оценить эффективность редакционно-издательского процесса профильной организации / структурного подразделения Института, сформулировать рекомендации по его совершенствованию.

Задание № 4. Проектирование медиапродукта или его фрагмента

ОПК-2, ПК-1, ПК-2

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Выполнение задания предполагает различные варианты проектирования медиапродукта или его фрагмента в рамках производственного задания профильной организации / структурного подразделения Института:

- художественно-техническое макетирование обучающимся медиапродукта определенного уровня сложности,
- составительскую работу по созданию медиапродукта,
- подготовку плана-проспекта медиапродукта.

При проектировании необходимо ориентироваться на требования к структуре данного типа продуктов, принятые в профильной организации / структурном подразделении Института; содержанию и правилам их полиграфического оформления, изложенным в действующих нормативных документах.

Итогом выполнения задания может стать: план-проспект медиапродукта, его содержание в целом или отдельный фрагмент содержания медиапродукта, а также оригинал-макет обложки, макет оформления переплета, макет дизайнерского оформления (титульных, рядовых и концевых полос) медиапродукта.

Задание № 5. Редактирование и вычитка издательского / авторского оригинала
ОПК-2, ПК-1, ПК-2
(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Редактирование и вычитка законченного по смыслу материала / медиатекста сложной структуры (научной статьи, учебного пособия, учебника, учебно-методического издания, могографии и пр.) и его оформление в виде издательского текстового оригинала для создания электронной версии публикации.

На этапе редактирования материала обучающийся использует стандартные для профильной организации / структурного подразделения Института программные средства. При необходимости осуществляется непосредственное взаимодействие с автором материала путем личного контакта, электронных средств работы в сети (Skype, электронная почта, чат и пр.).

Итогом выполнения задания является издательский оригинал медиапродукта, представленный в электронной форме. В отчете по практике обучающемуся следует привести фрагмент данного издательского оригинала и продемонстрировать варианты выполненной редакторской правки.

Задание № 6. Анализ информационно-программного обеспечения
профильной организации / Института
ОПК-2, ПК-1, ПК-2

Содержание задания:

Изучить специфику и особенности информационно-программного обеспечения редакционно-издательской деятельности профильной организации / структурного подразделения Института. Источниками для изучения могут быть:

- информационно-техническое оснащение деятельности организации;
- информационная система, ее интерфейс и структура, специальные возможности;

- офисные программы: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint Adobe Reader Adobe Acrobat Pro, Fine Reader, InfraRecorder, 7zip и др.);
 - программы для работы в Интернет: Skype, Mozilla Firefox, Google Chrome и т. д.;
 - технологии электронного набора и верстки: Word, Adobe InDesign, Ventura Publisher, QuarkXPress, Page Maker, Publishing Workflow, Fine Reader и пр.;
 - технологии редактирования изображений и полиграфического дизайна: Adobe Photoshop, Corel Photo-Paint, Adobe Illustrator, MacDraw, Macromedia FreeHand и пр.;
 - форматы подготовки электронных изданий: PDF – формат, DOC – формат, E-PUB формат и пр.
 - программное обеспечение, используемое для подготовки электронных средств информации: HTML-редакторы, программы-конструкторы;
 - специализированное программное обеспечение, например, АРМ Издатель, Фраза и пр.;
 - сайт профильной организации / Института;
 - опубликованные и неопубликованные информационные материалы, электронные издания;
 - записи беседы с руководителями и сотрудниками профильной организации / Института;
 - планы и отчеты о деятельности организации и ее структурных подразделений.
- Итогом выполнения задания должен стать анализ результативности информационно-программного обеспечения редакционно-издательской деятельности профильной организации / Института, а также информационного взаимодействия структурных подразделений профильной организации.

**Задание № 7. Применение программных средств в подготовке
медиапродукта или коммуникационного продукта
ОПК-2, ПК-1, ПК-2
(задание выполняется в форме практической подготовки)**

Содержание задания:

1. Изучить особенности работы с используемым в профильной организации / структурном подразделении Института форматом подготовки медиапродукта или коммуникационного продукта (PDF, DOC, E-PUB и пр.).
 2. Создать медиапродукт или коммуникационный продукт (публикацию) минимального объема с использованием графики и «безопасных» шрифтов (например: Times (обычный, курсив, полужирный и полужирный курсив), Courier (обычный, наклонный, полужирный и полужирный наклонный), Helvetica (обычный, наклонный, полужирный и полужирный наклонный), Symbol, Zapf Dingbats).
 3. Проанализировать и оценить результат.
- Итогом выполнения задания является письменный отчет о проделанной работе, включающий оценку качества публикации, результаты анализа специфики и степени сложности применения программного средства, а также фрагмент подготовленного медиапродукта или коммуникационного продукта.

**Задание № 8. Создание и оформление аппарата публикации
с использованием программных средств
ОПК-2, ПК-1, ПК-2
(задание выполняется в форме практической подготовки)**

Содержание задания:

В рамках производственного задания профильной организации / структурного подразделения Института подготовить аппарат публикации, используя инструменты, предлагаемые, например, Word:

- поля подстановки для создания указателя(лей);
- встроенные стили заголовков и возможности их форматирования для создания оглавления;
- имя закладок для создания гипертекстовых ссылок.

Аппарат публикации должен соответствовать требованиям, предъявляемым к данному типу и виду публикаций, и может содержать: оглавление, перечень иллюстраций, перечень использованных источников, именной указатель, указатель терминов и (по желанию автора) иные вспомогательные указатели. Все указатели должны быть построены на базе гипертекста. Любая логическая отсылка к тексту или иллюстрации должна быть выполнена в виде гипертекстовой ссылки.

Гипертекстовые ссылки реализуют с помощью стандартных средств MS Word. Сначала в месте, куда ведет ссылка надо сделать закладку (Вставка/Закладка), затем выделить текст ссылки и создать гиперссылку (Вставка/Гиперссылка/Закладки/Выбрать имя гиперссылки/ОК). Имя закладки должно содержать только латинские буквы или цифры и начинаться с буквы.

Перечни использованных источников и иллюстраций должны быть представлены в виде стандартных списков MS Word.

Итогом выполнения задания является подготовленный с использованием программных средств аппарат публикации или его фрагмент.

Задание № 9. Верстка медиатекста с использованием программных средств

ОПК-2, ПК-1, ПК-2

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Сформировать практические навыки верстки медиатекстов с помощью используемой профильной организацией / структурным подразделением Института программы (Word, Adobe InDesign, Ventura Publisher, QuarkXPress, Page Maker и пр.).

В рамках производственного задания профильной организации / структурного подразделения Института обучающийся использует предложенный или избранный для макетирования и верстки медиатекст.

Этапы выполнения задания:

- перевести текст будущего издания в нужный формат;
- все сноски текстовой части оформить стандартно, используя сквозную нумерацию;
- формулы сложного вида, которые невозможно изобразить стандартными средствами, а также символы европейских языков, старославянские, арабские, китайские тексты, тексты на иврите и др. языках со специфическими алфавитами, представить как иллюстрации;
- унифицировать размеры шрифтов в основном тексте, заголовках, подрисуночных подписях, дополнительном тексте, тексте и заголовках таблиц;
- использовать двухколонный набор, там, где это необходимо;
- заверстать иллюстрации и таблицы (иллюстрации должны быть оцифрованы и представлены в виде стандартных графических файлов GIF или JPEG с разрешением не ниже 300 DPI, а в случае необходимости (малый размер) – 600 DPI);

- выставить поля с учетом дальнейшей обрезки и наличия колонтитулов;
 - задать размеры абзацных отступов текста, в том числе для заголовков публикации и списков литературы;
 - выставить распашные колонтитулы;
 - проставить нумерацию страниц;
 - оформить справочный аппарат;
 - расположить страницы в последовательности фальцовки тетрадей.
- Итогом выполнения задания должен стать электронный или распечатанный вариант верстки и макетирования.

**Задание № 10. Выстраивание производственного процесса
по подготовке медиапродукта
ОПК-2, ПК-1, ПК-2**

Содержание задания:

В ходе ознакомления с основными направлениями деятельности профильной организации / Института обучающийся осуществляет изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач.

Источниками для изучения могут быть:

- итоги общения и профессионального взаимодействия со специалистами организации;
- обработка данных о деятельности предприятия;
- наблюдение за производственно-технологическим процессом профильной организации / структурного подразделения Института и участие в нем;
- результаты выявления общих закономерностей и частных противоречий в деятельности организации / структурного подразделения Института;
- анализ документационного и информационного обеспечения работы профильной организации / структурного подразделения Института.

Итогом выполнения задания должен стать анализ производственного процесса, направленного на создание медиапродукта, выявление нерешенных практических задач, затрудняющих реализацию производственного процесса, выявление конкретных методов их решения с рекомендацией по их дальнейшему применению.

**Задание № 11. Анализ эффективности продвижения
и распространения медиапродукта на сайте профильной организации
/ структурного подразделения Института
ОПК-2, ПК-1, ПК-2**

Содержание задания:

1. Проанализировать сайт профильной организации (издательского предприятия, редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания) / структурного подразделения Института.
2. Выбрать для сравнения сайт аналогичного предприятия (организации).
3. Итогом выполнения задания является заполненная таблица:

Параметр сравнения	Сайт 1	Сайт 2
Количество уровней информационной архитектуры сайта		

Главное меню		
Ресурсы и услуги сайта		
Дизайн сайта		
Функционирование сайта (все ли страницы открываются, ведут ли ссылки на нужные ресурсы, нет ли страниц в разработке и релевантны ли тексты заголовкам)		
Удобство и логичность навигации		
Количество пользователей на сайте и счетчик посещений		
Коммуникационная составляющая сайта (форумы, чаты, формы обратной связи и интерактивность сайта)		
Актуальность информации		
Формы продвижения медиапродукта		
Достоинства		
Недостатки		
Общая оценка		

**Задание № 12. Координация механизмов продвижения
и распространения издательской продукции / медиапродукта**
ОПК-2, ПК-1, ПК-2
(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Проанализировать практику продвижения и распространения продукции и услуг профильной организации (издательского предприятия, редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания) / структурного подразделения Института по следующей схеме:

1. Продвижение продукции и услуг:

– характеристика целевой аудитории: социально-демографические, социально-экономические, профессиональные группы; способы выявления, идентификации, коммуникации, оценки удовлетворенности;

– используемые формы и каналы продвижения: в сети Интернет (сайт, внешние информационные ресурсы); в традиционных каналах (печатная реклама, выставки-ярмарки, конкурсы);

– организация продвижения продукции и услуг: планирование (наличие планов на отдельные продукты и услуги, издательский репертуар в целом); оценка результативности (отчеты о реализации планов).

2. Распространение продукции:

– каналы распространения: традиционные каналы (книжные магазины, почтовая рассылка); онлайн-распространение (продажа через сайт, интернет-магазины);

– результативность распространения: распределение продаж по каналам распространения (по числу экземпляров, по финансовым показателям).

Скоординировать механизм распространения и продвижения конкретного медиапродукта в условиях деятельности профильной организации / структурного подразделения Института.

Итогом выполнения задания является:

1. Анализ практики продвижения и распространения продукции и услуг профильной организации / структурного подразделения Института, представленный в свободной форме. Принципиально сформулировать предложения по совершенствованию данной работы.

2. План продвижения издания / медиапродукта по схеме: наименование издания; характеристики издания (целевое назначение, отличительные особенности, внутренняя структура и внешнее оформление, ценовая категория); целевая аудитория; формы и каналы продвижения (сайт, внешние информационные ресурсы, печатная реклама, выставки-ярмарки, конкурсы).

Задание № 13. Оценка эффективности медиапродукта профильной организации / структурного подразделения Института
ОПК-2, ПК-1, ПК-2

Содержание задания:

Изучить, обобщить и проанализировать тенденции развития рынка современных медиапродуктов. Источниками для выполнения задания могут быть:

- статьи специализированной и профессиональной прессы;
- научные публикации последних лет;
- материалы профессиональных конференций, форумов, интернет-сайтов;
- информационные обзоры;
- репертуар ведущих отечественных и западных издательских организаций;
- новинки рынка полиграфических технологий;
- лакуны ассортиментов групп;
- тенденции в изменении потребительских предпочтений.

Итогом выполнения задания является письменный анализ эффективности медиапродукта профильной организации / структурного подразделения Института по следующей схеме:

- объем, место и значение медиапродукта в общей структуре, признаки уникальности;
- форматы предоставления медиапродукта пользователю;
- соответствие структуры и содержания медиапродукта функциональным возможностям современных мультимедийных устройств;
- рецензии и обсуждения медиапродукта в масс-медиа среде;
- отзывы и пожелания потребителей о свойствах, оформлении и содержании медиапродукта;
- участие медиапродукта в российских и международных конкурсах и выставках;
- профессиональные премии и награды за качество;
- экономическая эффективность медиапродукта, его коммерческая стабильность;
- возможные направления развития и совершенствования медиапродукта с учетом выявленных тенденций.

Задание № 14. Подготовка к промежуточной аттестации по практике
ОПК-2, ПК-1, ПК-2

Содержание задания:

1. Анализ результатов практики. Обобщение и систематизация собранного фактического материала и статистических данных, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия.

2. Составление отчета о прохождении практики.

3. Оформление отчета в соответствии с требованиями, представленными в Приложении 9.

4. Диагностика и анализ уровня собственного профессионального и личностного развития в процессе прохождения практики.

5. Подготовка к примерным теоретическим вопросам, которые могут быть заданы в процессе публичной защиты практики.

Итогом выполнения задания является отчет по практике.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. ученым советом протокол № 4 от 25.12.2017, с изм. и доп. протокол № 1 от 28.09.2020, протокол № 5 от 11.01.2021), «О практической подготовке обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. ученым советом, протокол № 1 от 28.09.2020, с изм. и доп. протокол № 5 от 11.01.2021).

2. Для подготовки к промежуточной аттестации (защиты практики) рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);

- показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе вид производственной практики (профессионально-творческая практика) (см. п. 6.2);

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (экзамена). Обучающийся должен:

- своевременно выполнять задания по практике;
- предоставить отчетные документы по практике;
- принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

- список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (экзамен);
- описание шкал оценивания;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Института;
- отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (*данная форма отчетности используется вместо двух предыдущих форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института*);
- отчет обучающегося о прохождении практики;
- справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 10), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная литература

1. Бергольцева, А. В. Медiateкст как формирующее звено языка СМИ / А. В. Бергольцева. – Текст : электронный // Векторы развития русистики и лингводидактики в контексте современного филологического образования : сборник материалов всероссийской научно-практической конференции с международным участием, Астрахань, 14–15 октября 2021 года / под ред. З. Р. Аглеевой, Л. Ю. Касьяновой, М. Л. Лаптевой. – Астрахань: Астраханский государственный университет, Издательский дом "Астраханский университет", 2021. – С. 64-69. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=47178743>.
2. Деминова, М. А. Медiateкст интернет-СМИ в социальных сетях: особенности трансформации / М. А. Деминова, Е. А. Кукина. – Текст : электронный // Медиаисследования. – 2020. – № 7. – С. 90-95. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45628723>.
3. Дзялошинский, И. М. Современный медiateкст. Особенности создания и функционирования : учебник / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 1 с. – (Высшее образование). – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43017289>. – Текст : электронный.
4. Кузнецова, Г. Н. Особенности медiateкста в современном коммуникативном пространстве / Г. Н. Кузнецова. – Текст : электронный // Современные СМИ в контексте информационных технологий : сборник научных трудов 5-й Всероссийской научно-практической конференции, Санкт-Петербург, 26 октября 2019 года. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. – С. 144-146. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44031899>.
5. Недогорская, Ю. С. Интертекстуальность как важное средство формирования современных новостных медiateкстов / Ю. С. Недогорская. – Текст : электронный // Иностранные языки: проблемы преподавания и риски коммуникации : Научные исследования преподавателей и студентов факультета иностранных языков и лингводидактики СГУ им. Н. Г. Чернышевского, Саратов, 25 мая 2021 года / под редакцией Г. А. Никитиной, Е. А. Максимовой. – Саратов: Издательство "Саратовский источник", 2021. – С. 139-145. – URL:

- <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=46641887>.
6. Новичихина, М. Е. Новые медиа и новые функции медиатекста: к вопросу о трансформации современной журналистики / М. Е. Новичихина, Н. С. Самойленко. – Текст : электронный // Верхневолжский филологический вестник. – 2020. – № 2 (21). – С. 92-99. – DOI 10.20323/2499-9679-2020-2-21-92-99. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43084043&>.
 7. Современный медиатекст : учеб. пособие / ред. Н. А. Кузьмина. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 412 с. : ил. – URL: <https://lib.rucont.ru/efd/244382>. – Текст : электронный.
 8. Трофимова, А. М. Особенности медиатекста как составляющей новых СМИ / А. М. Трофимова. – Текст : электронный // Материалы Всероссийской научно-практической конференции аспирантов, студентов и учащихся школ : Материалы конференции, Тольятти, 20–21 мая 2021 года. – Тольятти: Волжский университет имени В.Н. Татищева (институт), 2021. – С. 42-45. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=46217302>.
 9. Трубина, Л. А. Современный медиатекст: основные методологические подходы к изучению / Л. А. Трубина, Я. В. Солдаткина. – Текст : электронный // Текст как филологический феномен: актуальные аспекты рецепции и интерпретации : коллективная монография / составление и научное редактирование: Л. А. Трубина, В. К. Сигов. – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. – С. 405-423. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36316887>.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

В ходе проведения практики используются следующие электронные образовательные ресурсы сети «Интернет», в том числе профессиональные базы данных:

№	Наименование ресурса	URL
1.	Ассоциация интернет-издателей	http://www.webpublishers.ru
2.	Ассоциация книгоиздателей России (АСКИ)	http://www.aski.ru
3.	Международная ассоциация издателей	https://www.internationalpublishers.org
4.	Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов России	http://www.dslib.net
5.	Научная электронная библиотека E-library	https://elibrary.ru
6.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
7.	Национальная электронная библиотека	http://xn--90ax2c.xn--plai/
8.	Обзор СМИ. Россия и зарубежье	http://polpred.com/news
9.	Российская книжная палата	http://www.bookchamber.ru
10.	Университетская информационная система России	https://uisrussia.msu.ru
11.	Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям	http://www.fapmc.ru/rospechat.html
12.	Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://www.dslib.net
13.	Электронная библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
14.	Электронная библиотечная система «Рукопт»	http://rucont.ru

15.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru
-----	--	---

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень информационных технологий

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

В ходе проведения практики используются следующие информационные технологии:

- организация взаимодействия с обучающимися посредством ЕИОС института электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;
- видеоконференцсвязь;
- подготовка проектов с использованием электронного офиса.

8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы

В ходе проведения практики используются:

- информационные справочные системы: Гарант, Консультант+;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer, AdobeReader 9.0, 7zip, ABBYYFineReader 9.0 CorporateEdition.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При направлении обучающегося на производственную практику (профессионально-творческая практика) предпочтение отдается профильным организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере издательского дела.

Профильные организации предоставляют возможность пользоваться помещениями, согласованными в Договоре о практической подготовке обучающихся (прил. к договору № 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Производственная практика (профессионально-творческая практика) также может проводиться в структурных подразделениях Института. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, Научную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму, 3 читальных зала, оснащенных компьютерами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБ-СОН») и электронной библиотеки института.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая тотально незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по слуху – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий; услуги ассистента для оказания необходимой технической помощи, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, предоставляются по требованию обучающихся.

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ВЕДОМОСТЬ Инструктаж по охране труда и технике безопасности от XX.XX.XXXX

Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело.

Направленность (профиль): «Редакционно-издательская подготовка
медиапродуктов».

Группа:

Форма обучения:

Вид (тип) практики: производственная практика (профессионально-твор-
ческая практика).

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Фамилия и должность
руководителя практики от
профильной организации
/ Института, проводившего
инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

№	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Руководитель практики
от профильной организации /
Института

И. О. Ф

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практика в Институте)



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
по факультету документальных коммуникаций и туризма

« ____ » _____ 202 ____ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на **стационарную / выездную** производственную практику (профессионально-творческая практика), проводимую непрерывно, обучающихся по программе магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело **очной / заочной** формы обучения 2 курса, группы № __, уровень высшего образования: магистратура, в период с «__» __ 202__ г. по «__» __ 202__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет _____ часов.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Руководитель практики от ЧГИК (Ф. И. О.)

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 202__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 202__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«__» _____ 202__ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на **стационарную / выездную** производственную практику (профессионально-творческая практика), проводимую непрерывно, обучающихся по программе магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело **очной / заочной** формы обучения 2 курса, группы № __, уровень высшего образования: магистратура, в период с «__» __ 202__ г. по «__» __ 202__ г. в следующие профильные организации:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность	Руководитель практики от Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет _____ час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 202__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 202__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;
– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра истории, музеологии и документоведения

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся по программе магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, курс 2, группа _____, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 202__ г. направляется для прохождения производственной практики (профессионально-творческая практика) с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в профильную организацию **название организации, адрес, телефон.**

Руководитель практики от образовательной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Руководитель от профильной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма

Кафедра истории, музеологии и документоведения

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(202__/202__ учебный год)

Обучающийся: *Фамилия, имя, отчество.*

Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело.

Направленность (профиль): «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов».

Группа:

Форма обучения:

Вид (тип) практики: производственная практика (профессионально-творческая практика).

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____ / _____ дата

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Утверждаю:
Заведующая кафедрой
истории, музеологии и
документоведения
Е. В. Тищенко
«__» _____ 202__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(202__/202__ учебный год)

Обучающийся: *Фамилия, имя, отчество.*
Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело.
Направленность (профиль): «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов».
Группа:
Форма обучения:
Вид (тип) практики: производственная практика (профессионально-творческая практика).
Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Даты / (срок выполне- ния)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формиру- емых компе- тенций

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся по программе магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело в Челябинском государственном институте культуры с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. проходил практику в **наименование профильной организации**.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности **ДД.ММ.ГГГГ**, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа, отношение к порученной работе
4. Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки.
6. Уровень коммуникативной культуры.
7. Общее впечатление о практиканте.
8. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Сформированность (по 10-балльной шкале)
Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и(или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2	
Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1	
Способен выстроить производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	ПК-2	

9. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
10. Рекомендуемая оценка по практике.

Должность руководителя практики

(Ф. И. О.)

подпись

М. П.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации.*

Реквизиты договора – № ____ от «__» _____ 202__ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется.*)

Название практики – *стационарная / выездная* производственная практика (профессионально-творческая практика), проводимая непрерывно..

Сроки проведения практики – с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 202__ г.

Программа магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов».

Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело.

Форма обучения *очная / заочная*, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся).

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в *профильную(ые) организацию(ии)* (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, *составленным совместно с руководителем от профильной организации*, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с....).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимися(*мися*) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключавшаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики *дд.мм.гггг* была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике, *характеристику от руководителя профильной организации*. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(*мся*) была выставлена аттестация в виде экзамена, предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...

Выводы

1. Производственная практика (профессионально-творческая практика) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Современное издательское дело», «Специальное проектирование в издательском деле», «Редакторская подготовка медиапродуктов», «Редакционно-издательская подготовка средств массовой информации», «Редакционно-издательская подготовка сетевых изданий», «Система средств массовой информации», «Система современных медиа» были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке магистров по данному направлению подготовки.

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

Дата

Подпись

Приложение 1. Рабочий график (план) практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

**ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)**

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название.*

Руководитель практики – **Ф. И. О.**, должность

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 202__ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется.*)

Название практики – **стационарная / выездная** производственная практика (профессионально-творческая практика), проводимая непрерывно.

Сроки проведения практики – с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 202__ г.

Программа магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов».

Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело.

Форма обучения **очная / заочная**, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся).

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в **профильную(ые) организацию(ии) / структурное(ые) подразделение(я) Института** (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные рабочей программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, **составленным совместно с руководителем от профильной организации**, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с....).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимися**мся(мися)** в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики.

Выполняемая работа, отношение к порученной работе.

Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Уровень профессиональной и теоретической подготовки.

Уровень коммуникативной культуры.

Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики **дд.мм.гггг** была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике. В ходе публичной

защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде экзамена, предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... По результатам практики были подготовлены публикации.... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

Выводы

1. Производственная практика (профессионально-творческая практика) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Современное издательское дело», «Специальное проектирование в издательском деле», «Редакторская подготовка медиапродуктов», «Редакционно-издательская подготовка средств массовой информации», «Редакционно-издательская подготовка сетевых изданий», «Система средств массовой информации», «Система современных медиа» были необходимы для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке магистров по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуются (усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.)

5. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Сформированность (по 10-балльной шкале)
Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и(или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2	
Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1	
Способен выстроить производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	ПК-2	

Дата

Подпись

Приложение 1. Рабочий график (план) практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра истории, музеологии и документоведения

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

2 курса ____ группы ____ формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК _____
(Ф. И. О.)

От профильной организации

(Ф. И. О.)

Срок сдачи —

Подпись руководителя от
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

« ____ » _____ 202 ____ г.

Оценка _____

Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 202__

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет может строиться по следующей схеме:

Введение

1. Общая характеристика **профильной организации / структурного подразделения Института.**
2. Основная часть.

Заключение.

Список использованной литературы

Приложения

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание производственной практики (профессионально-творческая практика).

1. Характеристика **профильной организации / структурного подразделения Института.** Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

Заключение содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

Приложения **должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий.**

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра истории, музеологии и документоведения

ПРОТОКОЛ

от **дд.мм.202__** г.

№ XX

заседания комиссии по защите **стационарной / выездной** производственной практики (профессионально-творческая практика), проводимой непрерывно, студентов **очной / заочной** формы обучения, 2 курса, гр. № __, обучающихся по программе магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

Председатель комиссии – **И. О. Фамилия**

Секретарь – **И. О. Фамилия**

Присутствовали: **И. О. Фамилия;**
И. О. Фамилия;
И. О. Фамилия – члены комиссии.

Повестка дня:

1. Защита **стационарной / выездной** производственной практики (профессионально-творческой практики), проводимой непрерывно.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся, прошедших практику в соответствии с распоряжением и предоставивших весь комплект документов.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии (подпись) И. О. Фамилия

Секретарь (подпись) И. О. Фамилия

Приложение
к протоколу защиты практики
№ XX от дд.мм.20.. г.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель прак- тики от образователь- ной организации (Ф. И. О.)	Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность)	Вопросы	Оценка

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной практики (профессионально-творческая практика) внесены следующие изменения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2026/27	Протокол № 10 25.05.2026	7.2 Т. 3	Обновлен список Доработана
2027/28	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		
2028/29	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		

Учебное издание

Автор-составитель
Наталья Михайловна **Запекина**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело
Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 2 п. л.
Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф
