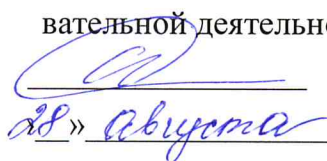


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Факультет книгоиздания и редактирования
Кафедра русского языка, литературы и журналистики

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по организации образовательной деятельности Зозуля В.И.


28 августа 2017 г.



**Программа производственной
практики
программа направления подготовки 42. 03.02 «Журналистика»
Цикл Б2. П.1 «Практики»**

Профиль подготовки
Социально-гуманитарная журналистика
Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр
Форма обучения очная

Курс 2,3, семестр 4, 6

Москва 2017

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 951 от 07 августа 2014 года, Зарегистрировано в Минюсте России от «25» августа 2014 года № 33777.

Составители рабочей программы: Лебедева С. Э., доцент кафедры русского языка, литературы и журналистики ФГБОУ ВО МГГЭУ

Лебедева С. Э. место работы, занимаемая должность
подпись Ф.И.О. Дата 2017 г.

Рецензент: Рябчун Н.П., доцент кафедры русского языка, литературы и журналистики ФГБОУ ВО МГГЭУ

Рябчун Н.П. место работы, занимаемая должность
подпись Ф.И.О. Дата 2017 г.

Программа утверждена на заседании кафедры русского языка, литературы и журналистики (протокол № 1 от «28» 08 2017 г.).

Заведующий кафедрой Шевцова Л.И. 28.08 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного отдела

«28» августа 2017 г. Дмитриева И. Г.
Дата подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

«28» августа 2017 г. Тарасюк Е.А.
дата подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«28» августа 2017 г. Мешалкина Ю.В.
Дата подпись Ф.И.О.

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Пр. № 01 28.08 2017 г.

Содержание

1.	Вид практики, способ и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты обучения	4
3.	Место производственной практики в структуре образовательной программы	10
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	11
6.	Содержание практики	11
7.	Формы отчетности по практике	13
8.	Особенности организации практики для лиц с ОВЗ	15
9.	Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения практики	15
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	17
11.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	17
12.	Приложение 1. Примерный образец оформления титульного листа отчета по практике	18
13.	Приложение 2. Требования к содержанию и оформлению отчета	19
14.	Приложение 3. Отзыв-характеристика о деятельности студента в период прохождения преддипломной практики	20
15.	Приложение 4. Рецензия на отчет о прохождении практики	21
16.	Приложение 5. Индивидуальное задание	22
17.	Приложение 6. Договор	24
18.	Приложение 7. Направление нахождение практики	26

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

1.1 Вид практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательская работа..

1.2 Способ и форма проведения практики

Производственная практика является как стационарной, так и выездной практикой и связана с направлением обучающихся к местам проведения практик, расположенных вне территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалиды I, II группы, инвалиды с детства) проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями их доступности.

2. Планируемые результаты обучения

2.1. Цель проведения производственной практики

Производственная практика направлена на подготовку бакалавров к следующим видам деятельности: *журналистская авторская деятельность* - создание материалов для различных типов и видов СМИ с учетом их специфики; *редакторская деятельность* - приведение предназначенных для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле- и радиоэфире, интернет-СМИ материалов в соответствие с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов; *проектно-аналитическая деятельность* - участие в разработке и коррекции концепции СМИ, определении их формата, в программировании, планировании редакционной деятельности и анализе ее результатов, разработка авторских проектов, планирование своей собственной работы; *организационно-управленческая деятельность* - участие в соответствии с должностным статусом в организации работы СМИ, его подразделений, творческих коллективов; *социально-организаторская деятельность* - привлечение к сотрудничеству со СМИ представителей различных сегментов общества, организаций, учреждений и взаимодействие с ними; *производственно-технологическая деятельность* - участие в производственном процессе выпуска издания, теле-, радиопрограммы, интернет-СМИ на базе современных технологий.

Конкретные виды профессиональной деятельности в период практики определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

2.2. Задачи прохождения производственной практики

Производственная практика имеет целью закрепление знаний, полученных в процессе обучения; формирование у студентов умений и выработки профессиональных навыков. При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Выбор и формулирование актуальной темы публикации, предназначенной для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ;
2. Сбор информации (работа с источниками информации с помощью разных методов), ее проверка, селекция и анализ;
3. Создание материала с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) и в разных форматах и жанрах;
4. Отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео-), приведение их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;
5. Селекция, редактирование, компоновка ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления;
6. Сбор и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта;
7. Участие в текущем планировании деятельности СМИ и планирование собственной работы; участие в коллективном анализе деятельности СМИ и анализ результатов собственной работы (профессиональная рефлексия);
8. Участие в организации работы различных подразделений СМИ (в соответствии с должностными обязанностями);
9. Участие в продвижении медиапродукта на информационном рынке, обеспечение его информационно-рекламной поддержки;
10. Работа с редакционной почтой;
11. Участие в организации социально значимых общественных обсуждений, дебатов;
12. Производственно-технологическая деятельность:
13. Подготовка медиапродукта к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами разных каналов передачи информации;
14. Участие в процессе производства и выпуска печатного и интернет-издания, теле-, радиопрограммы (верстке номера или программы, монтаже аудио-, видеоматериала) в соответствии с технологическим циклом и на базе современных технологий.

Объектами деятельности в период производственной практики студентов являются: журнал, газета, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, издательства, пресс-службы, рекламные и PR-агентства; вербальная и визуальная информация; цифровой документ; средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и распространения информации; формы и процессы редакционно-издательской деятельности, распространение издательской продукции.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

Производственная практика направлена непосредственно на подготовку к профессиональной деятельности бакалавров, включающую в себя овладение навыками подготовки и редактирования новостных материалов для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ, которые студент должен представить по итогам практики; а также умение подготавливать публикации в различных журналистских жанрах, способствующее формированию навыков подготовки аналитических материалов;

По итогам прохождения практики

Студент должен знать:

- основы организации работы различных средств массовой информации;
- нормативно-правовые документы и руководящие методические материалы в области журналистики;
- государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения;
- грамматику и стилистику русского языка;
- методы редактирования произведений различных журналистских жанров;
- структуру редакции СМИ;
- методику, организацию, технологию редакционно-издательского процесса;
- состав, функции и возможности использования информационных технологий;
- технологию обработки текстовой и изобразительной информации с использованием компьютерной техники.

Студент должен уметь:

- пользоваться стандартными корректурными знаками;
- подготавливать материал к сдаче в производство;
- уметь работать на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле-, радиопрограммы использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ.
- готовить информационные материалы в разных жанрах, а также делать комментарии.
- использовать автоматизированные системы в технологии и организации редакционно-издательского процесса;

Процесс прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК-3	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
ОК-4	способность выявлять механизмы образования текста, единицы его речевой реализации, виды информации и функционально-смысловые типы речи вербальных текстов;
ОК-5	способность ориентировать и нормативно-правовой области издательско-распространительской деятельности;
ОК-6	способность ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий;
ОК-7	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-8	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	способность осуществлять общественную миссию журналистики, эффективно реализовывать функции СМИ, понимать смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста и следовать этому в профессиональной деятельности
ОПК-2	способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа

ОПК-3	способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций
ОПК-4	способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности
ОПК-5	способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности
ОПК-6	Способность ориентироваться в современных технологиях производства
ОПК-7	способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование
ОПК-8	способность следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике
ОПК-9	способность базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним
ОПК-10	способность учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте
ОПК-11	способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента
ОПК-12	способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы

ОПК-13	способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними
ОПК-14	способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов
ОПК-15	способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилиевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений (аналитическая, исследовательская, художественно-публицистическая журналистика)
ОПК-16	быть способным использовать современные методы редакторской работы
ОПК-17	способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности
ОПК-18	способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами
ОПК-19	способность понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация)
ОПК-20	способность использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ
ОПК-21	способностью применять знание основ паблик рилейнз и рекламы в профессиональной деятельности
ОПК-22	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа
ПК-2	способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных

	знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах
ПК-3	способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов
ПК-4	способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции
ПК-5	способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами
ПК-6	способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций
ПК-7	способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы

3.1. Место проведения практики

Производственная практика является одним из видов учебной работы студентов, формирующих профессиональные навыки и компетенции по направлению подготовки «Журналистика». В качестве баз производственной практики должны быть выбраны организации, отвечающие требованиям соответствия данному направлению подготовки бакалавра, соответствующей сферы деятельности и при наличии квалифицированных кадров для руководства практикой студентов.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалиды I, II группы, инвалиды детства) проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями к их доступности.

Методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой русского языка, литературы и журналистики.

Практика базируется на знаниях, умениях и навыках, которые студенты получили

при изучении дисциплин профессионального цикла «Основы журналистской деятельности», «Введение в специальность», «Основы теории журналистики». Она проводится в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 43.03.02 «Журналистика» и обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки и практической направленности в системе обучения и будущей профессиональной деятельности выпускника.

4. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Практика направления подготовки 43.03.02 «Журналистика» выступает важным этапом практического применения полученных теоретических знаний. Практика проводится в соответствии с графиком рабочего учебного плана на 2 курсе в 4 семестре в течение четырёх недель (6 зачетных единиц) и на 3 курсе в 6 семестре в течение четырёх недель (6 зачетных единиц).

Программа предназначена для студентов 2, 3 курсов направления подготовки «Журналистика».

5. Содержание производственной практики

№№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включающая самостоятельную работу студентов		Формы текущего контроля
		Виды работ	Количество часов	
1	Подготовительный этап	1. Инструктаж по технике безопасности; 2. Получение индивидуального задания; 3. Составление плана работы	25	Опрос, отражение в отчете
2	Основной этап	1. Экскурсия в редакцию газет, типографию с целью знакомства с про-	337	Опрос, отражение в отчете

		цессом выпуска издания, начиная со сбора информационного материала, его обработки в отделах редакции, верстки газетных полос номера, заканчивая технологическим процессом печатания тиража газеты (журнала); 2. Экскурсии на телевизионные и радиостанции позволяют студентам увидеть всю творческую и технологическую цепочку подготовки и выхода в эфир радиопередач и телевизионных программ; 3. Также проводятся экскурсии в информационные агентства		
3	Заключительный этап	1. Обработка и анализ материалов, собранных по итогам экскурсий. 2. Составление от-	50	Зачет с оценкой

		чета по практике 3. Защита отчета по практике		
4.	Подготовка к защите		20	
	Итого		432	

6. Формы отчета по практике

По результатам выполнения программы производственной практики обучающиеся представляют выпускающую кафедру дневник практики, письменный отчет с выполнением всех заданий.

При выставлении оценки учитывается:

- качество и объем работы, выполненной студентом, уровень подготовки студента на данном этапе обучения;
- сроки представления отчетных материалов;
- качество отчетных материалов и их оформление;
- уровень самостоятельности студента;
- достижение целей и задач практики;
- участие в обсуждении результатов учебной практики.

Итогом производственной практики становится получение студентом зачета с оценкой. Результаты практики, проводимой обучающимися очной формы обучения в летний период, рассматриваются в течение первых двух недель сентября текущего года.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки. В результате прохождения учебной практики студент должен представить отчет, в котором содержатся:

- титульный лист со всеми подписями;
- содержание – перечень приведенных в отчете разделов и параграфов (тем) с указанием страниц;
- введение - включает описание цели, задач учебной практики;
- основная часть - отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики. В основную часть включается и индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от университета;
- заключение - студент обязан обосновать основные выводы.
- литература - список использованной литературы должен быть составлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по информации, библиотеч-

ному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"

- приложения.

Кроме отчета студенты предоставляют задание на практику и дневник практики, справку с места прохождения практики.

Текстовая часть отчета должна быть написана в соответствии с ГОСТ. К отчету необходимо приложить все первичные документы, которые студент был обязан составить и заполнить во время прохождения практики. Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета с оценкой.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который полно, последовательно изложил результаты и процесс прохождения практики в отчете и при устном ответе, выполнил все полученные задания правильно и в установленные сроки, вовремя сдал отчет и другие документы, дал правильное определение понятий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, соответствующему тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 - 2 ошибки при защите практики и в отчете, 1 - 2 недочета в последовательности изложения материала практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который обнаруживает знание и понимание основных результатов практики, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности по срокам выполнения заданий; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать результаты практики; 3) излагает материал в отчете непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который обнаруживает незнание большей части содержания практики, допускает ошибки в отчёте и в других документах, искажающие смысл практики, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки при прохождении практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению профессией.

7. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ.

Организация прохождения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Выбор мест прохождения практики для студентов - инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе индивидуализированного подхода с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При организации экскурсий студента-инвалида и студента с ограниченными возможностями здоровья в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программы реабилитации.

При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту учебной практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

8. Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения учебной практики

8.1 Основная литература

1. Adobe illustrator CS4 [Электронный ресурс]: официальный учеб. курс / пер. с англ. и ред. Ф.М. Елистратова. - 1 опт. диск: цв. ил.
2. Adobe InDesign CS 5 Официальный учебный курс/(пер. с англ. А31 М. Райтмана). – М.: Эксмо. 2011. – 480 с.
3. Биндер, Кейт. Adobe Photoshop CS4: за 24 часа / Биндер, Кейт; пер. с англ. и ред. В.С. Иващенко, гл. ред. С.Н. Тригуб. - М.: Вильямс, 2010. – 528 с.
4. Зиновьева Е.А. Компьютерная графика = Трехмерное моделирование и визуализация: учеб. пособие для вузов / Зиновьева, Елена Алексеевна; Уральск. федеральн. ун-т. - Екатеринбург: УрФУ, 2012. – 111 с.
5. Интернет-СМИ: теория и практика: учеб. пособие для вузов по спец. "Журналистика" / кол. авт. А. Алексеева и др.; под ред. М.М. Лукиной. - М.: Аспект Пресс, 2010. – 348 с.
6. Курдюкова Л.А. Выпуск газеты: технология издания: учеб. пособие / Л.А. Курдюкова; Ин-т соц.-экономич. прогнозирования и моделирования. - М.:

ИСЭПиМ, 2010. – 252 с.

7. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.83 – 2012 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные данные. Издание официальное.
8. Свитич Л.Г. Профессия: журналист: учеб. Пособие. – М.: Аспект-пресс, 2011.
9. СМИ России: учеб. пособие / М.И.Алексеева, Л.Д.Болотова, Е.В.Вартанова и др. / Под ред. Я.Н.Засурского. – М.: Аспект-Пресс, 2011.
10. Стефанов, С. Краткая энциклопедия печатных технологий: справочн. пособие для полиграф. спец. вузов / Стефанов, Стефан. – М.: Флинта, 2012. – 247 с.
11. Уарова, Р.М. Основы цифровой печати: конспект лекций / Уарова, Регина Михайловна; Моск. гос. ун-т печати. – М.: МГУП, 2011. – 261 с.
12. Харуто, А. В. Компьютерная обработка текстов и иллюстраций = Работа с Windows и Интернет: практич. рук-во / Харуто, Александр Витальевич. – М.: Либроком, 2010. – 239 с.

Дополнительная литература

1. Adobe Photoshop Cs 5.5 Официальный учебный курс. – М: Эксмо. 2009. – 464 с.
2. Windows 7 + Office 2010. – СПб.: Наука и техника. 2011. – 560 с.
3. www.redaktoram.ru
4. www.redaktorgroup.ru
5. Акопов А.И. Общий курс издательского дела: учеб. пособие / Под ред. В.В. Тулупова. – Воронеж, 2004. – 218 с.
6. Амзин, А. А. Новостная интернет - журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Амзин. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 144 с. – 978-5-7567-0651-2. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104038>
7. Антонов, Г. Мультимедийный самоучитель на CD ROM / Антонов Григорий. – + CD ROM. – М.: ММТиДО, - 2008. – 352 с.
8. Дэвид Блатнер и др. Переходим на InDesign.— НТ Пресс, 2005.
9. Дэвис, Джилл. Отбор и оценка рукописей: руководство для начинающего редактора / пер. с англ. М.В. Лапшинова. – М.: Университетская книга, 2008. – 227 с.
10. Киппхан Х. Энциклопедия по печатным средствам. М.: МГУП, 2003, 894 с.
11. Книга рецептов для редакторов и редакторш: в работе над газетой / сост. А.М. Кушнир, Федеральн. объединение юношеских ср-в массовой информации. – М.: ЮНПРЕСС, 2006. – 119 с.
12. Козлова Е.Б. Технология допечатных процессов: учеб. пособие для полиграфич. спец. вузов. М.: МГУП, 2009. – 162 с.
13. Нормативные материалы по издательскому делу: Справочник / Сост. В.А. Маркус – М.: Университетская книга, 2008.

14. Основные стандарты по издательскому делу / сост. А.А. Джиго, С.Ю.Калинин. - М.: Университетская книга, 2009. - 368 с.
15. Система стандартов по информации библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения: ГОСТ 7.60-2003. - М.; Изд-во стандартов, 2004. - 60 с.
16. Стефанов, С. Полиграфия и технологии печати: учеб. пособие для полиграф. спец. вузов / Стефанов, Стефан; под ред. В.Н. Румянцева и В.Р. Фиделя, предисл. М.А. Харузина. - М.: Либроком, 2009. - 141 с.
17. Столяров, А. М. Adobe Premiere CS4: Шаг за шагом / Столяров Александр Михайлович, Столярова Елена Семеновна - М.: Эксмо, 2009. - 656 с.
18. Хведчин, Ю.И. Послепечатное оборудование: учеб. пособие для вузов. Часть 1: Брошюровочное оборудование / Хведчин, Юрий Иосифович; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2003. - 466 с.
19. Хиндерлитер Хол Настольные издательские системы: Учебное пособие для вузов /Хол Хиндерлит; пер. с англ. В. Вобленко, А. Пономарев, Н. Романова - М.: ПРИНТ МЕДИА центр. 2006, 213 с.
20. Чепмен, Н. Цифровые технологии мультимедиа / Чепмен, Найджел, Чепмен, Дженни; пер. с англ. И.Ю. Дорошенко, А.В. Назаренко. - 2-е изд. - М.: Вильямс, 2006. - 624 с.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Adobe Photoshop,
2. Adobe Illustrator Adobe InDesign
3. Adobe Dream Viewer
4. Современные комплексы (сюиты) издательских программ Adobe, standart CS
- 5,5, Corel Draw x5, Fine reader 10.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики

Компьютерный комплекс с проектором для демонстрации слайдов, презентаций, аудио- и видеороликов. Персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть с выходом в интернет. Настольная издательская система (ПК, принтеры, сканеры, локальная сеть с выходом в интернет)

Примерный образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

факультет Книгоиздания и редактирования

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Выполнил студент: _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Семестр _____ Направление подготовки _____

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Отчет принят _____
(Ф.И.О. ответственного лица, подпись, должность)

Оценка _____

Ф.И.О. руководителя практики _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Требования к содержанию и оформлению отчета

Во введении указываются:

- цель, задачи, дата начала и продолжительность прохождения практики;
- практическая значимость производственной практики.

В первой части приводится:

- полное название места прохождения практики;
- форма собственности и организационно-правовая форма;
- структура предприятия (организации);
- особенности редакционно-издательского процесса;
- анализ практической деятельности предприятия за период нахождения студента на практике;
- функциональные обязанности сотрудников предприятия, работу которых выполнял студент в период прохождения практики и специфика их деятельности в условиях конкретного предприятия;
- перечень, основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- перечень нерешенных (вызвавших затруднение) проблем;
- перечень заданий, которые студент выполнил дополнительно к запланированным по запросу организации, либо в соответствии с индивидуальным планом, отражающим интересы практиканта.

Во второй части содержатся:

- образцы (копии) заполненных документов и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

В заключении необходимо:

- описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- проанализировать недоработки, недочеты, невыполненные формы деятельности, раскрыв их причины;
- сформулировать выводы о практической значимости для студента проведенного вида практики;
- внести предложения по совершенствованию организации практики.

В качестве **приложения** к отчету могут быть представлены копии редакционных материалов, использовавшихся студентом в работе и образцы материалов, самостоятельно им выполненных в период прохождения производственной практики.

Основные требования представляемые к оформлению отчета:

Печатается через 1,5 интервала. Размеры полей: сверху 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Нумерация страниц сплошная. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листе ставится номер «2». Примерный объем отчета 8-12 листов (не считая приложений).

На последнем листе отчета студент ставит подпись и дату окончания работы над ним.

**Отзыв-характеристика о деятельности студента
в период прохождения производственной практики**

(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки _____ курс _____

Выполнил (а) производственную практику в _____

(Наименование предприятия)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В отзыве – характеристике указываются:

1. Функции, выполняемые студентом за период практики.
2. Производственная деятельность по направлению подготовки.
3. Участие студента в общественной деятельности во время практики.
4. Заключение о деятельности студента во время практики.

Печать

Дата

Руководитель предприятия

Форма рецензии руководителя производственной практики от университета

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет о прохождении производственной практики

Студент _____

Группа _____ Курс _____ Направление подготовки _____

Организация _____

1. Степень самостоятельности решения поставленных задач
2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения
3. Достигнутые результаты, практическая ценность
4. Наличие в отчете элементов научного исследования
5. Качество оформления отчета
6. Оценка

Руководитель _____
(ФИО, ученая степень, звание)

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Примерная схема индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

факультет Книгоиздания и редактирования

Утверждаю
зав. кафедрой
(ФИО)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Студенту _____

Направление подготовки _____

Группа _____ Курс _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Срок сдачи отчета о практике _____

Общее задание (заполняется до начала практики)

Индивидуальное задание на практику (заполняется по прибытии студента на практику)

Руководитель практики
от университета

(подпись, дата)

(ФИО)

Руководитель практики
от организации

(подпись, дата)

(ФИО)

Студент

(подпись, дата)

(ФИО)

ДОГОВОР № ____ / ____
о производственной практике студентов

г. Москва

« ____ » _____ 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице исполняющего обязанности проректора по организации образовательной деятельности Зозули Валерия Ивановича, действующего на основании доверенности от 30 июня 2017 года № 47, с одной стороны, и

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
(указать наименование должности и Ф.И.О.) действующе-
го на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижесле-
дующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление Организацией мест для прохождения обучающимися Университета практики, предусмотренной ФГОС _____ и учебными планами по направлениям подготовки в сроки, согласованные со сроками и графиком работы Организации, на безвозмездной основе, без зачисления обучающихся на вакантные должности.

1.2. Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, и наработку необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки, указанному в пункте 2.1.3. настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающихся-практикантов для прохождения практики, согласно достигнутым договоренностям с Организацией о сроках и времени ее проведения.

2.1.2. До начала практики предоставить Организации программу практики для ознакомления.

2.1.3. Предоставить сведения о количестве обучающихся-практикантов, направляемых в Организацию, и другие сведения для прохождения практики по представленной ниже форме:

Курс	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр и направление подготовки	Сроки прохождения практики	Факультет
		42.03.02 Журналистика		книгоиздания и редактирования

2.1.4. Назначить из числа штатных преподавателей Университета руководителей практики, ответственных за подготовку практики в Организации, оказание методической помощи обучающимся, а так же за выполнение обучающимися программы практики, ее контроль и оценку.

2.1.5. Рассматривать вопросы, связанные с нарушением обучающимися-практикантами правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины, иных локальных нормативных актов Организации, касающихся прохождения практики.

2.1.6. После подведения итогов практики в Университете, по желанию Организации разработанный обучающимися-практикантами пакет документов (методические разработки, результаты исследований, презентации и др.) возвращается в Организацию или дублируется.

2.2 Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету места для прохождения практики обучающимися-практикантами в соответствии с программой практики. Приложение 1.

2.2.2. До начала прохождения практики провести с обучающимися-практикантами инструктажи по охране труда, правилам пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка Организации, с оформлением установленной документации.

2.2.3. Обеспечить обучающимся-практикантам организационное и методическое руководство путём назначения квалифицированных специалистов для руководства практикой в Организации.

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.5. Обеспечить доступ к библиотечному фонду Организации, нормативной и другой документации для учебных целей, в соответствии с программой практики.

2.2.6. Не допускать использование обучающихся-практикантов в видах деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению их подготовки.

2.2.7. По окончании практики выставить оценки и оформить за подписью руководителя Организации (или уполномоченного им в установленном законом порядке лица) и печатью Организации на каждого обучающегося-практиканта отзыв-характеристику о проделанной им работе в соответствии с программой практики.

3. Срок действия договора. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в пункте 2.1.3., и исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору.

3.2. Настоящий договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме, путём заключения дополнительного соглашения.

3.4. С момента начала практики на обучающихся распространяются локальные нормативные акты Организации, указанные в пункте 2.1.5 настоящего договора, действующее трудовое законодательство Российской Федерации.

3.5. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

4. Адреса и подписи сторон:

Организация:

Адрес места нахождения:

ОГРН

Телефон:

Факс:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Университет:

ФГБОУ ВО МГГЭУ

Адрес места нахождения: 107150,

Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ОГРН 1027700089405

Телефон: (499) 160-92-00

факс: (499) 160-22-05

<http://www.mggeu.ru>/e-mail: info@mggeu.ru

И.о. проректора по ООД _____ В.И. Зозуля

М.П.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ИВО
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
107150, г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49
тел. 160-92-00, факс 160-22-05, сайт: www.mgsi.ru,
e-mail: info@mgsi.ru
ОКПО 29049530, ОГРН 1027700089405,
ИНН/КПП 7718109215/771801001

№ _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную практику (по направлению подготовки)

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Направляется для прохождения производственной практики в г. _____
Организация _____ на срок с « _____ » _____ 20 г.
по « _____ » _____ 20 г.
Основание: договор № _____ от « _____ » _____ 20 г.

М.П.

Декан факультета _____

(подпись)

(ф.и.о.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении студентом производственной практики (по направлению подготовки)

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Прибыл « _____ » _____ 20 г. в _____ г. _____
в _____

(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению производственной практики в _____
(наименование структурного подразделения)

Убыл « _____ » _____ 20 г. в МГГЭУ.

Руководитель практики от организации или предприятия _____

Руководитель организации (предприятия) _____
(подпись) (ф.и.о.)

Студент-практикант _____
М.П. (подпись) (ф.и.о.)