

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР
_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.О.02(П)

Производственная практика (вторая профессионально-творческая практика)

Учебный план: 2026-2027 42.04.03 ВШПМ Изд страт в медиапростр ЗАО №2-3-127.plx

Кафедра: **24** Книгоиздания и книжной торговли

Направление подготовки:
(специальность) 42.04.03 Издательское дело

Профиль подготовки:
(специализация) Издательские стратегии в медиапространстве

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
2	УП	323,35	0,65	9	Зачет с оценкой
	ПП	323,35	0,65	9	
Итого	УП	323,35	0,65	9	
	ПП	323,35	0,65	9	

Санкт-Петербург
2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 513

Составитель (и):

Доцент

Николаюк Надежда
Григорьевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лезунова Наталья
Борисовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: сформировать компетенции обучающегося в области практической работы по избранному направлению профессионально-творческой деятельности магистранта.

1.2 Задачи практики:

Знакомство с типовой структурой издательства

Изучение особенностей организации редакционно-издательского процесса

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Стратегический маркетинг в издательском деле

Современные технологии распространения издательской продукции

Методика редакторско-книговедческого анализа

Стратегия и тактика управления издательством

Анализ текста как информационной системы

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-1: Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	
Знать: правила и нормы русского и иностранного языков, особенности иных коммуникационных систем для грамотной репрезентации проделанной работы в ходе профессионально-творческой практики	
Уметь: использовать соответствующие справочные издания и пособия в процессе работы над медиапродуктами (или) управления процессом создания медиапродукта	
Владеть: навыками отбора соответствующих языковых средств в процессе осуществления профессиональной деятельности	
ОПК-4: Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	
Знать: аспекты формирования книжного репертуара издательства в соответствии с запросами общества и технологическими возможностями издателя	
Уметь: дифференцировать читательскую аудиторию и читательские запросы	
Владеть: навыками анализа характеристик целевой аудитории	
ОПК-6: Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	
Знать: виды специализированного программного обеспечения, используемого в деятельности конкретного издательства	
Уметь: внедрять в процесс медиапроизводства техническое оборудование и программное обеспечение	
Владеть: навыками сбора релевантной информации и ее репрезентации с использованием возможностей новых стационарных и мобильных цифровых устройств	

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Знакомство с организацией	2	
Этап 1. Законодательные и иные материалы, регламентирующие работу предприятия.		38
Этап 2. Определение типа предприятия на основании существующих классификаций, организация работы на предприятии: основные подразделения и способ координации их деятельности.		38

Раздел 2. Особенности стратегии и тактики в данном предприятии		
Этап 3. Обзор и анализ репертуара (ассортимента) предприятия как характеристики коммуникационной стратегии.		34
Этап 4. Система планирования в конкретном предприятии: виды долгосрочного планирования, среднесрочного и краткосрочного. Основные источники формирования репертуара (ассортимента). Оценка соответствия запросов читателей репертуару издательства.		34
Этап 5. Организация производственных процессов в конкретной организации. Специфика этапов предпечатной подготовки издания в издательстве или предпродажной подготовки в книготорговой организации.		34
Раздел 3. Выполнение практического задания		
Этап 6. Редакторский анализ рукописи, предложенный издательством или анализ коммуникационной политики организации		35
Этап 7. Редактирование рукописи, написание редакционного заключения, составление прикнижной аннотации, участие в подготовке оригинал-макет издания. ИЛИ разработка концепции ассортиментной политики организации, совершенствование коммуникационной политики, участие в PR-деятельности организации.		34
Раздел 4. Научно-исследовательская работа		
Этап 8. Место организации в конкретном сегменте книжной продукции, оценка основных экономических показателей. Динамика развития предприятия.		38
Этап 9. Получить информацию о способах координации деятельности различных подразделений предприятия, формах отчетности и контроля. Написание отчета о практике		38,35
Итого в семестре		323,35
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,65
Всего контактная работа и СР по дисциплине		324

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ОПК-1	Характеризует основные функциональные стили текста и принципы отбора языковых средств в каждом из них Использует справочную литературу в процессе подготовки медиапродукта Совершенствует содержание медиапродукта путем подбора оптимальных языковых средств, необходимых для наиболее точной трансляции сообщения.
ОПК-4	характеризует основные методы социологических исследований потребностей аудитории анализирует работу системы продаж на предприятии в ходе подготовке прогнозов деятельности организации Выявляет потребности читателя (потребителя медиапродукта), формирует его "портрет" на основании проведенных исследований, анализирует особенности того или иного среза аудитории
ОПК-6	Характеризует типовые программные решения, используемые при подготовке медиапродукта Подбирает специализированное программное решение, оптимальное для создания конкретного медиапродукта, интегрирует это решение в процесс производства продукта Осуществляет репрезентацию деловой информации в ходе профессиональной коммуникации, в т. ч. во время собраний рабочей группы

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками. Отчет оформлен с ошибками (несущественными). В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или показал пробелы в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания, качество оформления отчета не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических вопросов, допустил многочисленные грубые ошибки.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 2	
1	Существует ли в конкретном издательстве система документооборота? Назовите основные организационно-распорядительные документы.
2	К какому типу издательства относятся предприятия: по объему выпускаемой продукции, по форме собственности. Дайте характеристику целевой аудитории.
3	Используются ли в работе предприятия «графики» прохождения рукописи для каждого издания?
4	Кто и как осуществляет контроль сроков исполнения и качества подготовки издания?
5	Источники финансирования издательских проектов: привлекаются ли внешние инвестиции, с какими государственными и негосударственными фондами работает издательство?
6	Назовите основные подразделения издательства, количество персонала в них, охарактеризуйте систему взаимодействия между подразделениями.
7	На каком сегменте рынка осуществляет свою деятельность издательство, какими конкурентными преимуществами обладает его продукция?
8	Как организована работа с авторскими заявками, планами-просpekтами? Каковы критерии оценки предлагаемых издательских проектов, какова процедура их обсуждения?
9	Какой тип договоров (лицензионное соглашение, договор заказа) преобладает в данном издательстве?
10	Каким способом фиксируется оценка поступившей по договору или самотеком авторского оригинала?

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная

+

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Отчет о производственной практике составляется в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями научного руководителя практики.

Отчет о практике должен быть изложен на 10-15 страницах. В нем освещаются следующие моменты: место и время прохождения практики; описание деятельности организации; описание выполняемой работы по

отдельным разделам программы практики, включая индивидуальное задание; анализ особенностей редакционно

-издательского процесса, изученных магистрантом на практике; указания на затруднения, которые встретились

при прохождении практики. Отчет о производственной практике и все материалы ее прохождения в соответствии

с перечнем, указанным в программе и методических указаниях магистр должен представить не позднее, чем за

14 дней до начала сессии.

К отчету о производственной практике магистру необходимо приложить:

1. Отзыв руководителя практики;
2. Рабочий график;
3. Календарный план;

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики. В комиссию по приему практики входят научный руководитель магистерской программы и научный руководитель магистранта. По итогам положительной аттестации магистру выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Былинский К.И., Розенталь Д.Э.	Литературное редактирование: учебное пособие. — 5-е изд., стер.	Москва: Флинта	2024	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=25372
Вайрах, Ю. В.	Стилистика и литературное редактирование	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2024	https://www.iprbookshop.ru/137133.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Александрова, Н. О.	Современное издательское дело	Челябинск: Челябинский государственный институт культуры	2017	http://www.iprbookshop.ru/70467.html
Андреева В. А.	Художественно-техническое редактирование	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017614

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
О редактировании и редакторах. Сборник-антология [Электронный ресурс]. URL: <http://editorium.ru/>
Базы данных информационного портала Restko.ru (Информационные системы рынка рекламы, маркетинга, PR – Базы рынка рекламы [Электронный ресурс]. URL: <https://www.restko.ru/>
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
Microsoft Windows
Adobe inDesign

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска