

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
философии
Михаил П. Склад
« » 2025г.



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень профессионального образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
42.03.03 Издательское дело

Профиль
«Редакционно-издательская деятельность»

Квалификация
Бакалавр

Луганск 2025

**Лист согласования программы производственной практики
(профессионально-творческая)**

Программа производственной практики (профессионально-творческая) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело – 30 с.

Программа производственной практики (профессионально-творческая) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 525, с изменениями и дополнениями № 1456 от 26.11.2020)

СОСТАВИТЕЛЬ:

старший преподаватель кафедры журналистики Гурская О. В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики
«__» _____ 20__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой
журналистики _____



Фесенко Ю. П

Переутверждена: «30» 01 2025 г., протокол № 7

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института _____
«20» 02 2025 г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической
комиссии института философии _____



Пидченко С. А.

Структура и содержание производственной практики

1. Цель и задачи производственной практики

Подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- расширить представление студентов о своей будущей профессиональной деятельности редактора;
- закрепить и углубить знания, полученные студентами в период теоретического обучения, установить и укрепить связь теоретических знаний с практикой;
- выработать адекватные профессиональные установки к практической деятельности редактора;
- расширить представление о современных профильных предприятиях: их структуре (цехах, отделах, службах), управлении, внутреннем распорядке, штатном расписании, обязанностях сотрудников различного должностного статуса;
- расширить представление о современных издательских технологиях производства, об этапах его подготовки;
- сформировать профессиональные компетенции редактора;
- совершенствовать навыки делового общения в издательской среде;
- сформировать и развить личностные качества, выработать у студентов индивидуальный стиль профессиональной деятельности;
- выработать у студентов творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности, приобретение ими навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании;
- подготовить студентов к осознанному и углубленному изучению профессионально-ориентированных и специальных дисциплин.

2. Место производственной практики в структуре ООП подготовки бакалавра

Знать:

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания
- правила, методiku и приемы редакторского анализа; компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы;
- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- основные технико-экономические показатели печатных изданий;
- информационные программы обработки текста и иллюстрации;
- нормативно-техническую и справочную литературу;
- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции; основные критерии оценки качества печатных изданий;

- функции управления; сущность структуры управления;
- виды контроля; особенности тактического и стратегического планирования;
- основные показатели работы издательства и методику их расчета;
- показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской продукции;
- правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров; этапы рекламной кампании;
- цели, задачи, функции рекламы; виды продвижения;
- структуру бизнес-плана; требования к разработке бизнес-плана;
- характеристики основных разделов бизнес-плана.

Уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста; осуществлять вычитку различных видов литературы;
- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий; использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;
- создавать макеты печатной продукции; анализировать качество печатной продукции;
- разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства; разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции;
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;
- составлять основные разделы бизнес-плана.

Владеть, иметь практический опыт:

- корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов; вычитки основного текста и аппарата издания;
- редакторского анализа текста; использования компьютерных технологий при работе с текстами; оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;
- применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий; использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий; применения нормативной и справочной литературы; осуществления художественного оформления печатной продукции;

- оценки качества выпущенных изданий; планирования работы производственного подразделения; расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;

- выбора оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции; оформления издательских договоров; проведения рекламных кампаний;

- разработки бизнес-плана издательского проекта.

Содержание дисциплины является профессионально-практическим этапом освоения журналисткой профессии, знаний и навыков, полученных в процессе обучения.

Производственная практика базируется на содержании следующих дисциплин: «Основы журналистики», «Теория массовой коммуникации», «Современные медиасистемы», «Введение в профессию», «Учебная практика». Является основой для изучения дисциплин «Формирование издательских портфелей», «Редактирование на радио и телевидении», «Корректурa», «Литературное редактирование».

3. Требования к результатам прохождения производственной практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей редактора и сотрудников других направлений деятельности в издательствах; базовые методики издательской подготовки текстов; иметь представление о технологиях издательской деятельности.
	УК-6.2. Умеет выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	<i>Уметь:</i> определять сущностные характеристики произведения и издания, оценить качество предоставленных материалов, их соответствие требованиям
		<i>Владеть:</i> способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами,

		стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа
<p>ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность печатных и электронных изданий в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных изданий.</p>	<p>ПК-1.1. Знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания книжных, газетных, журнальных изданий, их содержательную и структурно-композиционную специфику, издательские стандарты, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, основы полиграфии.</p> <p>ПК-1.2. Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспондентам и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</p> <p>ПК-1.3. Способен выполнять отбор авторских материалов для публикации, в том числе ознакамливаться с материалами, предоставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.</p> <p>ПК-1.4. Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей редактора и сотрудников других направлений деятельности в издательствах; базовые методики издательской подготовки текстов; иметь представление о технологиях издательской деятельности.</p>
		<p><i>Уметь:</i> определять существенные характеристики произведения и издания, оценить качество предоставленных материалов, их соответствие требованиям</p>
		<p><i>Владеть:</i> способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа</p>

	<p>требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем предоставленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами; осуществлять работу по созданию и редактированию контента сайтов.</p>	
<p>ПК-2. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов печатных и электронных изданий и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>	<p>ПК-2.1. Знает задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изданий, информационную политику СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве.</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет сбор необходимой информации для подготовки собственного материала.</p> <p>ПК-2.3. Выполняет создание авторского материала для разных типов печатных и электронных изданий. ПК-2.4. Способен осуществлять принятие решений о включении собственных авторских материалов в проект печатных и электронных изданий, в том числе анализировать содержание полученной информации и возможные способы ее включения в проект.</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей редактора и сотрудников других направлений деятельности в издательствах; базовые методики издательской подготовки текстов; иметь представление о технологиях издательской деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> определять сущностные характеристики произведения и издания, оценить качество предоставленных материалов, их соответствие требованиям</p> <p><i>Владеть:</i> способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа</p>
<p>ПК-3. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела</p>	<p>ПК-3.1. Знает этапы редакционно-издательского процесса выпуска печатных (книжных, газетных, журнальных) и электронных изданий; структуру редакции, издательства, типографии; основы полиграфического производства; основные виды изданий; задачи и методы, технологию и технику создания изданий разных типов; специфику осуществления издательских проектов.</p> <p>ПК-2.1. Определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей редактора и сотрудников других направлений деятельности в издательствах; базовые методики издательской подготовки текстов; иметь представление о технологиях издательской</p>

	<p><i>проектов в сфере издательского дела.</i></p> <p><i>ПК-3.2. Осуществляет разработку дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности; осуществляет оперативный контроль разработки и реализации издательского проекта.</i></p> <p><i>ПК-3.3. Способен выполнять согласование дизайн- макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством; осуществлять подготовку графических материалов для передачи в производство; соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательского проекта.</i></p> <p><i>ПК-3.4. Владеет навыками осуществления всех этапов создания издательского проекта.</i></p>	<p>деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> определять сущностные характеристики произведения и издания, оценить качество предоставленных материалов, их соответствие требованиям</p> <p><i>Владеть:</i> способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа</p>
<p>ПК-4. Способен участвовать в продвижении издательского продукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации</p>	<p>ПК-4.1. Участвует в разработке маркетинговой стратегии издательств и (или) предприятий распространения издательской продукции.</p> <p>ПК-4.2. Владеет инструментами продвижения издательского продукта с помощью различных каналов и систем.</p> <p>ПК-4.3. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения издательской продукции.</p>	<p><i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей редактора и сотрудников других направлений деятельности в издательствах; базовые методики издательской подготовки текстов; иметь представление о технологиях издательской деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> определять сущностные характеристики произведения и издания, оценить качество предоставленных материалов, их соответствие требованиям</p> <p><i>Владеть:</i> способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами,</p>

		стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа
--	--	---

4. Вид, тип, способ, форма проведения производственной практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессионально-творческая практика.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП)

5. Место и время проведения производственной практики

Учебная практика проводится на кафедре журналистики ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», либо проводится в различных средствах массовой информации (газетах, журналах, на телерадиоканалах, в информационных агентствах, интернет-изданиях), издательствах и других массмедиа, заключивших соответствующий договор с университетом, в 4 семестре.

Продолжительность прохождения учебной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности – 2 ч.; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации – 2 ч.; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики – 8 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
2.	Основной этап	Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста – 4 ч.; консультации с руководителем практики – 2 ч.; выполнение индивидуального задания – 188 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
3.	Заключительный	Подведение итогов практики,	Дневник практики;

этап	оформление дневника и отчёта по практике – 8 ч.; прохождение промежуточной аттестации по результатам практики – 2 ч.	календарный график практики; индивидуальное задание
------	---	--

7. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения учебной практики является зачет с оценкой, который выставляется после защиты отчёта по практике. Отчёт вместе с дневником и календарным графиком практики подается на рецензирование руководителю практики. После доработки и окончательного согласования с руководителем практики отчет представляется на защиту.

8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

С целью качественного выполнения главных задач учебно-воспитательного процесса применяется проблемный подход к организации практической деятельности обучающихся. Индивидуальные задания руководителя практики включают элементы анализа конкретных ситуаций и решение практических задач.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся могут использоваться инновационные образовательные технологии при реализации различных видов практической деятельности обучающегося. Используемые образовательные технологии и методы должны быть направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активизацию и реализацию личностного потенциала.

Руководство практикой ведется с применением следующих видов образовательных технологий: проблемное и проектное обучение, кейс-стади.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Сбитнева, А. А. Литературное редактирование: история, теория, практика : учебное пособие : [16+] / А. А. Сбитнева. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364184>
2. Фомина, О. А. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие : [16+] / О. А. Фомина, О. Ю. Потанина, И. В. Щербакова ; науч. ред. Н. В. Ковальчук. – Москва : ДиректМедиа, 2022. – 60 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683118>
3. Музыкант, В. Л. Эффективный копирайтинг в системе бренд-коммуникаций (онлайн- и офлайн-среда) / В. Л. Музыкант, Д. С. Скарнев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 274 с. : ил. –

Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495064>

4. Арапова, С. П. Допечатная подготовка : основы создания книги : учебное пособие / С. П. Арапова, И. Ю. Плотникова, С. Ю. Арапов ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. – 235 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696533>

5. Хамматова, В. В. Технология полиграфии : учебное пособие : [16+] / В. В. Хамматова, Г. П. Тулузакова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2020. – 84 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699904>

6. Сукало, Г. М. Экономика организации : учебное пособие : [12+] / Г. М. Сукало. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 213 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601713>

7. Вешкурова, А.Б. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / А.Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 170 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570999>

б) дополнительная литература:

1. Земская, Е. А. Современный русский язык: словообразование : учебное пособие : [16+] / Е. А. Земская. – 10-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 324 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83127>

2. Рябкова, Н.И. Основы культуры русской речи : учебное пособие : [12+] / Н.И. Рябкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 312 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567>

3. Клещев, О. И. Технология полиграфии: допечатная обработка изображений : учебное пособие / О. И. Клещев ; Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ). – Екатеринбург : Уральский государственный архитектурнохудожественный университет (УрГАХУ), 2020. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612036>

4. Ахтямова, С. С. Технология и оборудование допечатных процессов в полиграфическом и упаковочном производствах : учебное пособие : [16+] / С. С. Ахтямова, Р. Б. Ахтямов ; Казанский национальный исследовательский технологический институт. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ),

2018. – 164 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612062>

5. Новашина, Т. С. Экономика и финансы организации : учебник : [16+] / Т. С. Новашина, В. И. Карпунин, И. В. Косорукова ; под ред. Т. С. Новашиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 336 с. : табл., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440>

6. Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : [12+] / В.А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 265 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394>

б) дополнительная литература:

в) Интернет-ресурсы:

Официальные:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>.
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – URL: <https://digital.gov.ru/ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://fgosvo.ru>.
5. Российский общеобразовательный портал. – URL: <http://edu.of.ru/mediaeducation/>.
6. Российский портал открытого образования. – URL: <http://www.alleng.ru>.
7. Университетская информационная система России. – URL: <https://uisrussia.msu.ru>.
8. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru>.
9. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

Профессиональные:

11. Агентство социальной информации. – URL: <https://www.asi.org.ru/>.
12. Ассоциация книгоиздателей России. – URL: <http://www.aski.ru>.
13. База данных ФОМ, раздел «Преступления». – URL: http://bd.fom.ru/cat/societas/problem_soc/terrorism_criminality/crimes.
14. База данных ФОМ: Здоровье. – URL: <http://bd.fom.ru/cat/health/>.
15. Генеральная дирекция международных книжных выставок и ярмарок. – URL: <http://www.mibf.ru>.

16. Гильдия издателей периодической печати (ГИПП). – URL: <http://www.gipp.ru>.
17. ГИПП : Союз предпринимателей печатной индустрии [сайт]. – URL: <http://www.gipp.ru>.
18. Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL: <http://gramota.ru>.
19. Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России. – URL: <http://www.mediabooks.ru>.
20. Институт развития прессы (ИРП). – URL: <http://www.pdi.ru>.
21. Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования. – URL: <http://www.mediareview.by.ru>.
22. Культура письменной речи : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.grammar.ru>.
23. Медиаскоп : электронное научное издание. – URL: <http://www.mediascope.ru>.
24. Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ruscorpora.ru>.
25. Нормативная база ГСНТИ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gsnti-norms.ru>.
26. Портал об издательском деле и редактировании. – URL: <http://www.redaktoram.ru>.
27. Портал печатных СМИ России. – URL: <http://Witrina.ru>.
28. Проект «МедиаСпрут». – URL: <http://www.mediasprut.ru>.
29. Российская книжная палата. – URL: <http://www.bookchamber.ru>.
30. Российский институт стандартизации. – URL: <https://www.gostinfo.ru/pages/About/statutory>.
31. Сайт журнала «Журналист». – URL: <http://journalist-virt.ru/index.php>.
32. Сайт журнала «Книжная индустрия». – URL: <http://www.bookind.ru>.
33. Сайт журнала «Книжное дело». – URL: <http://www.knigdelo.ru>.
34. Сайт о современных тенденциях журналистики. – URL: <http://postjournalist.ru/>.
35. Сайт по медиаэкологии. – URL : <http://media-ecology.blogspot.com/>.
36. Сайт по проблемам социально-гуманитарного знания. – URL: <http://www.escoman.ru>.
37. Сайт по социально-гуманитарному и политологическому образованию. – URL: <http://www.auditorium.ru/>.
38. Сайт с мнениями ученых и журналистов, советами и рекомендациями. – URL: <http://www.mediasprut.ru/>.
39. Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru>.
40. Сообщество профессиональных корректоров «Корректор.Ру» // Блог-платформа Livejournal. – URL: <http://korrektor-ru.livejournal.com>.
41. Сообщество редакторов в ЖЖ. – URL: http://community.livejournal.com/ru_redaktor.
42. Союз журналистов России. – URL: <http://www.ruj.ru>.

- 43.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.dic.academic.ru>.
 - 44.Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.slovari.yandex.ru>.
 - 45.Фонд защиты гласности. – URL: <http://www.gdf.ru> .
 - 46.Центр экстремальной журналистики России. – URL: <http://www.cjes.ru> .
- Электронные библиотечные системы и ресурсы:**
- 47.Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>.
 - 48.Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info>.
 - 49.Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL: http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.
 - 50.Библиотека работ по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru>.
 - 51.Библиотека центра экстремальной журналистики. – URL: <http://www.library.cjes.ru/online/?s=2>.
 - 52.Библиотекарь.Ру : бесплатная интернет-библиотека. – URL: <http://www.bibliotekar.ru>.
 - 53.Большая российская энциклопедия (Электронная версия издания с открытым доступом в интернет). – URL: <https://old.bigenc.ru/>.
 - 54.Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL: <https://cyberleninka.ru>.
 - 55.Консультант студента : электронная библиотечная система. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
 - 56.Образовательный ресурс. – URL: <http://www.openet.edu.ru>.
 - 57.Проект EVARTIST – электронная библиотека по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm>.
 - 58.Публичная Электронная Библиотека. – URL: <http://www.lib.walla.ru>.
 - 59.Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
 - 60.Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru>.
 - 61.Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru>.
 - 62.Человек и наука : научная библиотека диссертаций. – URL: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
 - 63.ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/?ref=dtf.ru>.
 - 64.Электронная библиотека IQlib. – URL : <http://www.iqlib.ru>.
 - 65.Электронно-библиотечная система StudMed.ru. – URL: <https://www.studmed.ru>.
 - 66.Электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
 - 67.Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>.
 - 68.eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
 - 69.Scholar : Поиск научных публикаций. – URL: <http://www.scholar.ru>.
- Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) *по производственной практике* соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые оценочные средства адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело.

Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по указанному направлению.

Председатель учебно-методической
комиссии института философии

С. А. Пидченко