

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет гуманитарных технологий
Кафедра русского языка и издательского дела**

Утверждаю
Проректор по учебной работе
И. А. Шабанов
« 23 » _____ 2016 г.



Программа производственной практики

по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело»

Направленность (профиль) подготовки – «Книгоиздательское дело»

Прикладной бакалавриат

**Тип учебной практики – Практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

Программа
рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры русского языка
и издательского дела
« 23 » _____ декабря _____ 2016 г.
протокол № 4 _____
Зав. кафедрой
М.Ю.Антропова



Москва
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики	3
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах и неделях	10
6. Содержание практики 10
7. Форма отчетности по практике 12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики 14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 19
Приложения.	

1. Цель и задачи практики

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- редакционно-издательская.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

редакционно-издательская

деятельность:

- участие в формировании тематических планов;
- участие в разработке новых издательских проектов;
- разработка концепции издания;
- анализ и рецензирование авторских заявок и авторских оригиналов;
- редактирование авторских оригиналов, газетно-журнальных, рекламных материалов;
- цифровых документов;
- подготовка издательских оригиналов;
- обеспечение высокого уровня редакционно-издательской подготовки и культуры изданий.

Все виды практик, реализуемых в рамках образовательной программы бакалавриата по направленности (профилю) Издательское дело, нацелены на решение указанных выше профессиональных задач.

Целью практики по приобретению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе научно-исследовательская работа) является формирование заданных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций на повышенном уровне в процессе приобретения опыта в редакционно-издательской

деятельности и деятельности по распространению и продвижению издательской продукции в реальных условиях производственной деятельности.

Достижение цели производственной практики предполагает решение следующих задач:

- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- закрепление и конкретизация результатов теоретической подготовки, приобретение опыта самостоятельной профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки по избранному направлению и присваиваемой квалификации;
- знакомство с деятельностью учреждений книгоиздания и книгораспространения, являющихся базами практики;
- овладение передовыми технологиями и методами работы.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная. Производственная практика является видом учебной работы по ОП направления подготовки 42.03.03 «Издательское дело», направленность (профиль) Книгоиздательская деятельность.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения – непрерывная. Формы проведения практики: студенты могут проходить практику индивидуально, в составе подгрупп или групп. Форма проведения практики определяется вузом по согласованию с представителями учреждения/организации/предприятия, где реализуется практика, с учетом конкретной ситуации.

Производственная практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах, в лабораториях, в других подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и заинтересованных в выполнении работ в области редакционно-издательской

деятельности и деятельности по распространению и продвижению издательской продукции.

Проведение практики в сторонних организациях осуществляется на основе прямых договоров, которые заключаются между организацией и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие, на котором проходят производственную практику студенты, определяется организатором практики от факультета гуманитарных технологий.

Студенты имеют право самостоятельно определять место прохождения практики при наличии согласия руководства организации/учреждения/предприятия и руководства факультета.

Содержание практики - выполнение практических заданий в области редакционно-издательской деятельности и деятельности по продвижению и распространению издательской продукции в ходе знакомства с работой учреждения/организации/предприятия в рамках конкретного отдела.

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

Уровень освоения основной части заданных компетенций – повышенный, уровень освоения профессиональных компетенций ПК-17, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-24, ПК-26 – базовый.

Код и содержание компетенции в соответствии с ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения		
	Знает	Умеет	Владеет
способность участвовать в разработке издательского проекта ПК-17	Углубленно типы и виды издательских проектов и правила их разработки (ПК-17-П-31)	Реально участвовать в разработке издательского проекта (ПК-17 – П-У1)	В полном объеме навыками в разработке издательских проектов разных типов и видов(ПК-17-П-В1)
способность	Углубленно	Квалифицированно	Разнообразными

<p>владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов ПК-20</p>	<p>современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов (ПК-20 – П-31)</p>	<p>применять методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов (ПК-20-П-У1)</p>	<p>методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов (ПК-20-П-В1)</p>
<p>способность разрабатывать состав, структуру и аппарат издания ПК-21</p>	<p>Углубленно состав, структуру и аппарат издания (ПК-21-П-31)</p>	<p>Профессионально разрабатывать состав, структуру и аппарат издания (ПК-21-П-У1)</p>	<p>Профессионально навыками разработки состава, структуры и аппарата издания ПК-21-П-В1)</p>
<p>способность формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску ПК-22</p>	<p>Методы и способы формирования оригинал-макета и подготовки различных изданий к выпуску (ПК-22-П-31)</p>	<p>На профессиональном уровне формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску (ПК-22-П-У1)</p>	<p>Профессионально навыками формирования оригинал-макета и подготовки различных изданий к выпуску (ПК-22-П-В1)</p>
<p>способность участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания ПК-24</p>	<p>Разновидности периодических изданий и методы и способы их формирования и выпуска (ПК-24-П-31)</p>	<p>Полноценно и системно участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания (ПК-24-П-У1)</p>	<p>Навыками в формировании и выпуске номера разнообразных периодических изданий (ПК-24-П-В1)</p>
<p>способность выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям</p>	<p>Общественное предназначение работ и профессий рабочих, должностей служащих (ПК-26-П-31)</p>	<p>Оценивать значимость своей будущей профессии (ПК-26-П-У1)</p>	<p>Навыками составления задач работы по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям</p>

служащих ПК-26			служащих (ПК-26-П-В1)
-------------------	--	--	--------------------------

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по приобретению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью ОП направления подготовки 42.03.03 «Издательское дело», направленность (профиль) подготовки Книгоиздательское дело. Производственная практика реализуется в рамках Блока № 2, раздел «Практики». Производственная практика обеспечивает освоение заданных профессиональных компетенций в рамках ОП «Издательское дело». Практика по освоению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности структурно и содержательно связана со следующими дисциплинами образовательной программы:

Пропедевтика производственной практики – Управление издательскими проектами, Основы редактирования, Формирование издательских портфелей, Технология печатных и электронных средств информации, Технология редакционно-издательского процесса, Менеджмент в издательском деле, а также учебная практика.

В свою очередь производственная практика служит опорой дисциплинам, которые изучаются в последних семестрах ОП (Редакторская подготовка изданий, Онлайн-СМИ, Технологии web издательств, Дизайн книги и другие), а также преддипломной практики.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоемкость (объем практики) производственной практики составляет девять (9) зачетных единицы (324 часа, 6 недель). Прохождение производственной практики завершается зачетом с оценкой.

ОП по направлению «Издательское дело» 4 года

Общий объем производственной практики

№ п/п	Форма обучения	Семестры	Общая трудоемкость		
			В з.е.	В часах	В неделях
1	Очная	6; 8	3; 6	108; 216	2; 4
2	Заочная	6; 8	3; 6	108; 216	2; 4

6. Содержание практики

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяется требованиями к составу профессиональных задач, которые необходимо выполнить студенту за время прохождения практики.

Примерное содержание учебной практики:

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выбор базы практики, получение документации и инструкций, составление плана работы.	Установочная конференция
2	Ознакомительный этап	Обработка и анализ полученной информации о деятельности учреждения, на базе которого организована практика (с учетом конкретной поставленной задачи). Подготовка аналитического отчета о направлениях деятельности учреждения и его потенциале с позиции реализации задач по редакционно-издательской деятельности и деятельности по книгораспространению	Предоставление отчета руководителям практики. Беседа с руководителями практики
3	Редакционно-издательская деятельность и деятельность по распространению и продвижению издательской продукции	Разработка издательского проекта или предоставление оригинал-макета выбранного издания, или образец редакторской подготовки выбранного издания (текста), или алгоритм распространения конкретного издания	Проверка руководителем практики.

4	Оценочно-результативный этап	Рефлексивный анализ редакционно-издательской деятельности и деятельности по книгораспространению за период практики, умений организовать свое рабочее время, трудностей в процессе работы с электронными ресурсами	Ознакомление с отчётом, итоговая конференция
5	Зачёт по учебной практике		Зачет с оценкой

Во время прохождения производственной практики студенты осуществляют знакомство со структурой и спецификой работы базы практики (беседа с администрацией базы практики, анализ документов, определяющих организацию работы базы практики, установление контактов с персоналом); знакомство со спецификой работы по выбранной должности на данной базе практики (издательство, редакция издания, книжный магазин, библиотека, типография и т.п.), анализ его должностных обязанностей и видов деятельности. Студенты выполняют задания руководителя практики (разработка издательского проекта, формирование оригинал-макета издания, редакторская подготовка издания, участие в мероприятиях по распространению и продвижению издательской продукции).

В качестве критерия обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной практике обычно выступает рабочая нагрузка, составляющая в среднем 3 000 знаков готового отредактированного текста в день при разработке издательского проекта или формирования оригинал-макета. При работе по распространению или продвижению издательской продукции в качестве критерия обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной практике обычно выступает составленный алгоритм по книгораспространению .

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет пакет документов, включающий следующее:

По результатам производственной практики студенты представляют следующие отчетные документы:

- 1) письменный отчет студента о практике;
- 2) текст выполненного отредактированного текста;
- 3) отзыв-характеристику руководителя с места практики.

Письменный отчет студента содержит краткую характеристику предприятия (организации) и практикуемые виды издательской деятельности. Письменный отчет студента о производственной практике включает также описание тех задач, которые студент решал в организации. В заключении практикант должен отразить влияние практики на формирование его профессионального опыта. Отчет студента о практике оформляется в виде печатного текста.

Отзыв-характеристика руководителя с места практики оформляется на специальном бланке. Отзыв-характеристика заверяется подписью с указанием фамилии, имени, отчества, должности и печатью.

Отчетные документы, представленные студентом, являются основанием для допуска студента к зачету по производственной практике.

Устный зачет по практике проходит в форме презентации письменного отчета.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.1. Фонд оценочных средств

Текущая аттестация – индивидуальные консультации с руководителями практики от Университета и организации. Проводятся еженедельно с выставлением оценки по шкале «зачтено / не зачтено».

№ п/п	Критерии оценивания	Уровень шкалы оценивания
1	Студент прилежно посещает практику, выполняет все порученные задания.	Зачтено (допущен к итоговой конференции и

		защите отчета)
2	Студент не посещает (редко посещает) занятия. На низком уровне выполняет редактирование текстов.	Не зачтено (не допущен к итоговой конференции и защите отчета)

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой по итогам защиты отчета.

8.1.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п\п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство
1	Подготовительный этап	ПК-17, ПК-20	Анализ и оценка плана (шкала: зачтено-не зачтено)
2.	Ознакомительный этап, оценочно-рефлексивная деятельность	ПК-21	Анализ и оценка аналитического отчета (шкала: зачтено-не зачтено)
3	Этап редакционно-издательской деятельности и деятельности по распространению и продвижению издательской продукции	ПК-22, ПК-24	Оценка редактируемого текста (четырёхбалльная шкала оценивания)
4	Оценочно-результативный этап	ПК-26	Оценка итогового отчета-презентации

			(четырёхбалльная шкала оценивания)
--	--	--	------------------------------------

8.1.2. Критерии промежуточного контроля

№ п\п	Критерий	Балл
1	В рамках описанных дескрипторов для базового уровня все заданные компетенции освоены глубоко	Отлично
2	В рамках описанных дескрипторов все заданные компетенции освоены в целом, с незначительными недочетами	Хорошо
3	В рамках описанных дескрипторов заданные компетенции освоены частично	Удовлетворительно
4	В рамках описанных дескрипторов заданные компетенции не освоены	Неудовлетворительно

8.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.2.1. Перечень учебной литературы из библиотеки Университета.

Основная литература:

- Зельдович Б.З. Деловые игры в управлении полиграфическими и издательскими процессами. Учеб. пособие. Допущено УМО. М.: МГУП. 2011. -232 с.
- Иванова Е.Н. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия книгораспространения. Учебник. Доп. УМО.- М.,Издательско-торговая корпорация "Дашков и К".
- Калинин С.Ю. Выходные сведения и справочно-библиографический аппарат издания. -5-е

перераб. и расширенное. - М., Университетская книга: Шк. изд. и медиа

- Коган А.Ф. Экономика книжной торговли. Учеб. пособие. Допущено УМО. - М.: МГУП, 2011. - 412 с.
- Кузнецов Б.А. Экономика и организация издательской деятельности. Учеб. пособие. - 3-е изд. стер. - М.: ИД "университетская книга": Школа издательского и медиа
- Маккей, Дженни. Все о журналах. \Науч. ред. пер. М.С. Кострюкова, Д.П. Абрикосов. М., Изд. дом "Университетская книга", 2012. - 338 с.
- Форсайт, Патрик. Маркетинг в книгоиздании. \Науч. пер. Е.В. Соловьева. - М., Шк. изд. и медиа бизнеса, 2012. - 221 с.

Дополнительная литература:

- Козлова Е.Б. История печатных средств информации. Учеб. пособ. Допущено УМО. - М.: МГУП, 2008. - 202 с.
- Основные стандарты по издательскому делу. Сборник. \ Сост. А.А. Джиго. С.Ю. Калинина. - 2-е изд., испр. и доп. - М., Изд. дом "Университетская книга", 2010. - 368 с.
- Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса. Учеб. пособ. Рек. УМО. - М., Логос, 2008. - 256 с.

8.2.2. Книги, представленные в электронной библиотеке IPR-Books:

Основная литература:

- Аксенова Г.В. Русская книжная культура на рубеже XIX-XX веков [Электронный ресурс]: монография / Аксенова Г.В. — Электрон. текстовые данные. — М.: Прометей, 2011. — 200 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30411>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Бушенева Ю.И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы [Электронный ресурс] / Бушенева Ю.И. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2014. — 140 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14048>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

- Братановский С.Н. Правовая организация управления библиотечным делом в России [Электронный ресурс]: монография/ Братановский С.Н., Линник В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 201 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9001>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Голубенко Н.Б. Введение в библиотечное дело [Электронный ресурс]/ Голубенко Н.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39546>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Голубенко Н.Б. Библиотечное дело [Электронный ресурс]: инновации и перспективы/ Голубенко Н.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27265>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Денчев С. Роль библиотек в формировании и развитии культуры информационной прозрачности [Электронный ресурс]: социальные функции библиотечной деятельности/ Денчев С., Петева И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 255 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27271>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Меркулова А.Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность»/ Меркулова А.Ш.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2011.— 31 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29646>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Рябина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рябина Н.З.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9133>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Сивков С.М. Библиография [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения/ Сивков С.М.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 47 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25960>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и

редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент»/ Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 302 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34466>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная:

- Воройский Ф.С. Основы проектирования автоматизированных библиотечно-информационных систем [Электронный ресурс]/ Воройский Ф.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ФИЗМАТЛИТ, 2008.— 454 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24668>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9073>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- Привалов А.В. Книгораспространение в России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Привалов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2004.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10194>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2.4. Электронные ресурсы (справочники, словари и прочее), размещенные в сети Интернет:

Издательское дело. Электронная библиотека <http://bookfi.org>

Капелев В.В. Программные средства обработки информации. – М.: МГУП, 2008. Электронный ресурс. – 197 с.

<http://mgup.ru>

Rubricon

<http://www.rubricon.ru/>

Кирилл и Мефодий

<http://www.km.ru>

Мир энциклопедий

<http://www.encyclopedia.ru>

Ссылки на словари (около 200)

<http://www.yourdictionary.com/>

CorelDRAW 10. [Электронный ресурс]. –М.: Медиа, 2000.

complexdoc.ru/text/ГОСТ Р 7.0.5...

msun.ru/div/subdiv/ntic/Informa...

yspu.org/index.php/Издательское_дело

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по производственной практике включают:

- стандартный офисный пакет приложений MicrosoftOffice;
- информационные справочные системы: <http://help.yandex.ru/search/>; <http://news.yandex.ru/>; <http://blogs.yandex.ru/>; <https://news.google.ru/>.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В местах проведения производственной практики присутствуют офисные рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть интернета, другой, необходимой для организации издательской деятельности, офисной техникой.

В подразделениях Университета, а также в сторонних организациях, предоставляющих базы практик для получения профессиональных навыков в области редакционно-издательской деятельности и деятельности по распространению и продвижению издательской продукции, установлены различные типы программ обработки информации.

Составитель программы:



кандидат педагогических наук

Антропова М.Ю.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(АНО ВО «РосНОУ»)

Факультет гуманитарных технологий

Кафедра русского языка и издательского дела

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности**

Место прохождения практики _____

Выполнил(а) студент(ка)
_____ курса _____ группы

фамилия, имя, отчество
Руководитель практики от кафедры

ученая степень, звание, должность

фамилия, имя, отчество
Руководитель практики от организации

должность

фамилия, имя, отчество

Москва 20____

ПЛАН

написания отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Общая характеристика организации, где проходила практика, анализ ее деятельности (организационно-правовая форма; организационная структура; сфера деятельности; характер услуг, работ).
2. Анализ работы отдела, где проходила практика.
3. Функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.
4. Влияние практики на формирование собственного профессионального интереса.

Приложения

1. Индивидуальное задание с отметками о выполнении.
2. Материалы, подтверждающие полученные в ходе прохождения практики навыки (при наличии).

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный
рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: ___42.03.03 «Издательское дело»_____

Направленность (профиль) Книгоиздательское дело

Вид практики _производственная_____

Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности_____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «_» _____ 201 _____ г. по «_» __201 г.

Содержание практики по _редакционно-издательской деятельности:

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются этапы формируемых компетенций)	(Срок выполнения)	

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
Ф.И.О

(В случае, если практика организована
в профильной организации)

(подпись)

