

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра журналистики и издательского дела



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии  
и социальных коммуникаций

Перетятая О.С.

« 16 » \_\_\_\_\_ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

По направлению подготовки	42.04.03 Издательское дело
Программа магистратуры	Редактор средств массовой информации
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная
Курс	1-й (2-й семестр)


Луганск, 2025

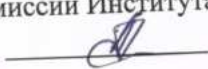
Рабочая программа профессионально-творческой практики является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело очной формы обучения.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08 июня 2017 года № 513 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 08 сентября 2015 года № 608н, от 21 мая 2014 года № 332н (с изменениями от 12.12.2016 №727н), от 04 августа 2014 года № 538н, от 17 января 2017 года № 40н.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

кандидат филологических наук, доцент кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Куянцева Елена Александровна;  
старший преподаватель кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Калина Наталья Юрьевна.

Утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела  
Протокол от «9» сентября 20 15 г. № 5  
Заведующий кафедрой  
журналистики и издательского дела  Е.А. Куянцева

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций  
Протокол от «14» января 2025 г. № 5  
Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций  А. В. Сысенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Департамента образования  
«16» сентября 2025 г.

 В. В. Савенков

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Профессионально-творческая практика относится к части дисциплин учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (программе «Редактор средств массовой информации»), формируемой участниками образовательных отношений (Блок 2. Практики).

Профессионально-творческая практика магистрантов является неотъемлемой составной частью учебного процесса, имеет целью закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений в профессиональной сфере, накопление опыта самостоятельной работы.

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### Цели практики:

- закрепление знаний, полученных магистрантами в процессе освоения теоретических курсов, их практическое применение;
- формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности в производственных условиях в области издательского дела.

### Задачи:

- изучить специфику редакционно-издательской деятельности предприятия;
- освоить профессиональные компетенции в условиях производственного процесса;
- совершенствовать умения вести самостоятельный информационный поиск в процессе научно-практического изучения современных профессиональных проблем;
- развивать навыки практического участия в деятельности предприятия, работы в производственном коллективе.

**В результате прохождения практики магистрант должен знать:** законодательные и нормативные правовые акты, определяющие основные направления редакционно-издательской деятельности; передовой опыт издательской деятельности предприятий, учреждений, организаций; порядок разработки планов издания литературы, графиков редакционных и производственных процессов издания; порядок заключения издательских договоров с авторами, договоров и трудовых договоров (контрактов) на выполнение полиграфических и оформительских работ; принципы проектирования издания, требования, предъявляемые к изданиям различного типа; методы организации работы по изучению и формированию спроса, анализу конкурентной среды, оптимизации использования каналов продвижения издательской продукции;

**уметь** организовать свою работу и планировать рабочее время, проводить самостоятельные исследования по проблемам книговедения и оформлять их результаты; разрабатывать концепции издательских проектов; анализировать покупательский спрос; формировать авторский, редакционный и производственный портфели; обосновывать технологические и экономические параметры издательских проектов и процессов; использовать информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью;

**владеть** навыками редактирования авторских оригиналов книжных, периодических, электронных изданий; навыками формирования репертуара издательства, разработки концепций книжных, журнальных, газетных проектов традиционных и электронных изданий; навыками организации и координации процесса подготовки издания к выпуску в свет, а также его продвижения и распространения.

**Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-1	<p>ОПК-1.1. Знать: особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.</p> <p>ОПК-1.2. Уметь: управлять процессом подготовки востребованных обществом и индустрией медиапродуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем.</p> <p>ОПК-1.3. Владеть: технологиями планирования, организации и координации процесса создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов и (или) коммуникационных продуктов.</p>	<p>Знает: основные этапы производства медиапродуктов, изданий различных видов.</p> <p>Умеет: организовывать и координировать процесс создания медиапродукта любого уровня сложности в разных медиа.</p> <p>Владеет: навыками редакторской подготовки медиатекстов и медиапродуктов с учетом тенденций развития рынка издательских продуктов в сфере СМИ.</p>
ОПК-4	<p>ОПК-4.1. Знать: классификацию потребностей общества в целом и отдельных аудиторных групп.</p> <p>ОПК-4.2. Уметь: прогнозировать потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые медиапродукты в целях максимального удовлетворения потребительского спроса.</p> <p>ОПК-4.3. Владеть: методикой анализа и интерпретации данных социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп в целях удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты.</p>	<p>Знает: традиционные и инновационные подходы к анализу потребностей разных сегментов общества и интересов аудитории.</p> <p>Умеет: использовать в издательской практике данные анализа потребностей общества и интересов аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на издательские продукты, включая медиа- и коммуникационные.</p> <p>Владеет: методами прогнозирования спроса на издательские продукты разных видов, жанров, стилей и форматов.</p>
ОПК-6	ОПК-6.1. Знать: глобальные тенденции модернизации	Знает: специфику редакционно-издательской деятельности как

	<p>технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-6.2. Уметь: отслеживать глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</p>	<p>современной технологии подготовки, выпуска и распространения изданий.</p> <p>Умеет: отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>Владеет: навыками по оценке книжного рынка, прогнозированию успешности издательских проектов, принятию управленческих решений на всех этапах издательского процесса.</p>
ОПК-7	<p>ОПК-7.1. Знать: закономерности формирования эффектов и последствий профессиональной деятельности, концепции ее социальной ответственности.</p> <p>ОПК-7.2. Уметь: оценивать корректность творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии издателя.</p> <p>ОПК-7.3. Владеть: навыками оценки и прогнозирования возможных медиаэффектов, руководствуясь принципами социальной ответственности и общественно ориентированной миссией профессии.</p>	<p>Знает: типологию и ключевые концепции эффектов книгоиздания и медиасферы (микро- и макроуровневые), а также методы их прогнозирования.</p> <p>Умеет: прогнозировать и учитывать в профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности, возможные риски и последствия медиаэффектов: когнитивные, эмоциональные, поведенческие.</p> <p>Владеет: навыками оценивания возможных эффектов книгоиздания и медиаэффектов, руководствуясь принципами социальной ответственности, связанной с общественно ориентированной миссией профессии.</p>
Профессиональные		
ПК-1	<p>ПК-1.1. Знать: теоретические и практические основы проектной деятельности в издательской сфере.</p> <p>ПК-1.3. Владеть: навыками разработки и реализации издательских проектов.</p>	<p>Знает: принципы проектирования издания, требования, предъявляемые к изданиям различного типа.</p> <p>Умеет: обосновывать технологические и экономические параметры издательских проектов и процессов; использовать информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью.</p> <p>Владеет: навыками разработки</p>

		концепций книжных, журнальных, газетных проектов традиционных и электронных изданий.
ПК-2	<p>ПК-2.1. Знать: тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании репертуара издательской продукции.</p> <p>ПК-2.2. Уметь: учитывать тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании репертуара издательской продукции.</p> <p>ПК-2.3. Владеть: навыками формирования репертуара издательской продукции.</p>	<p>Знает: виды издательского планирования, основные этапы планирования и реализации издательского репертуара, критерии оценки эффективности издательских проектов.</p> <p>Умеет: оценивать книжный рынок, анализировать потребительский спрос на печатную продукцию, прогнозировать успешность издательских проектов.</p> <p>Владеет: навыками составления перспективного плана деятельности издательства и плана поэтапной подготовки изданий.</p>

### **III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид: профессионально-творческая практика.

Тип: производственная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная.

### **IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

В соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08 июня 2017 года № 513, структура программы магистратуры включает Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Профессионально-творческая практика магистрантов очной формы обучения направления подготовки 42.04.03 Издательское дело (программы «Редактор СМИ») согласно учебному плану проходит во 2 семестре в течение 2 учебных недель (108 ч., 3 зач. ед., из которых 104 ч. – самостоятельная работа студентов, 4 ч. – контроль).

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Профессиональная деятельность современного редактора», «Издательское планирование», «Методология научного исследования». Является основой для освоения дисциплин: «Актуальные проблемы редакторской подготовки отдельных видов литературы».

Магистранты проходят практику на базе издательств, редакций Луганской Народной Республики, с которыми заключен долгосрочный договор. Допускается индивидуальный выбор базы практики, который в обязательном порядке согласуется с руководством Института филологии и социальных коммуникаций ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

### **VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

В содержание профессионально-творческой практики входит:

- ознакомление с системой редакционной работы в выбранной организации, изучение ее структуры (основных структурных подразделений) и функций;
- ознакомление с уставом и нормативно-правовыми документами, лежащими в основе деятельности издательства, изучение должностных инструкций;
- определение профиля выпускаемой продукции, составление представления о конкурентной среде;

- изучение особенностей издательского процесса и описание всех технологических этапов, которые обеспечиваются в данной издающей организации;
- анализ структуры управления в издательстве;
- совершенствование навыков самостоятельной редакторской подготовки изданий различных видов;
- разработка проекта издания, формирование издательского портфеля;
- участие в редподготовке и выпуске учебного периодического издания (журналистского листка «Весточка» кафедры журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ»), деятельности кафедрального учебного проекта «Студенты говорят»;
- характеристика маркетинговой деятельности издательства;
- выявление, анализ недостатков в работе издательства и выработка своих предложений по оптимизации производственного процесса, управления издательством, улучшению качества издаваемой продукции;
- ведение дневника практики;
- подготовка отчета по практике.

№ п/п	Содержание работы	Вид работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Подготовительный этап.	Инструктаж по содержанию практики, технике безопасности, выбор базы практики, получение заданий, составление рабочего плана.	4	-
2	Ознакомительный этап.	Изучение нормативно-правовой документации издательства, обработка и анализ полученной информации; подготовка аналитического отчета о направлениях деятельности базы практики; изучение особенностей издательского процесса и описание всех технологических этапов, которые обеспечиваются в данной издающей организации; анализ структуры управления в издательстве.	28	-
3	Практический этап.	Выполнение индивидуальных заданий практики; участие в редподготовке и выпуске учебного периодического издания; характеристика маркетинговой деятельности издательства; разработка проекта издания, формирование издательского портфеля; выявление, анализ недостатков в работе издательства и выработка своих предложений по оптимизации производственного процесса, управления издательством, улучшению качества издаваемой продукции.	68	-
4	Оценочно-результативный этап.	Анализ деятельности за период практики, подготовка отчетной	4	-

		документации.		
5	Заключительный этап.	Защита отчета по практике.	4	-
<b>Всего:</b>			<b>108</b>	-

Во время прохождения профессионально-творческой практики используются следующие образовательные технологии: объяснительно-иллюстративные (объяснение, беседы со студентами руководителей практики в редакциях, консультации, инструктаж по технике безопасности и правилам работы на профессиональном оборудовании); технологии сбора и анализа информации; информационные, компьютерные (использование цифровой техники в процессе подготовки и редактирования текстов); мультимедийные технологии (работа с сайтом издательства / организации, являющейся базой практики, электронными базами данных, разработка презентации для защиты отчета по практике), проектные технологии (подготовка проекта издания, формирование издательского портфеля).

## **VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Зачет по практике выставляется комиссией кафедры на основании представленной отчетной документации и публичной защиты.

К отчетной документации относятся такие обязательные составляющие: отчет, дневник практики, рабочие материалы (индивидуальные задания с отметками о выполнении), рабочий план (график), характеристика магистранта-практиканта с места прохождения практики.

В отчет о прохождении практики входит описание выполненной работы. Отчет должен содержать подробные сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, размышления о творческих находках и просчетах, замечания и пожелания по организации практики.

Отчет включает следующую информацию:

- в каком издательстве /организации / редакции проходила практика (указать место нахождения редакции, фамилию руководителя);
- в каком отделе и кем работал практикант (указать редактора-руководителя практики);
- какие материалы подготовлены, какие виды работ выполнены;
- профессиональные навыки, приобретенные за время практики;
- как выполнены план и программа практики (отметить, что не выполнено и почему), в каких организационных и информационных мероприятиях редакции участвовал практикант;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики (указать, какую помощь оказали руководители практики для решения проблем); подведение итогов и предложения относительно организации очередной практики;
- дата, подпись.

Дневник практики представляет собой хронологически последовательное описание труда магистранта. Практикант обязан вести дневник каждый день, записывая по окончании работы все события своей профессиональной жизни. Задача дневника – представить исчерпывающую информацию о практической деятельности магистранта, возникновении проблем и движении к их решению. Дневник помогает систематизировать рабочий и творческий процесс, правильно распределить время, самокритично проанализировать сделанное. Дневник должен завизировать редактор-руководитель практики.

Рабочие материалы по практике включают выполненные магистрантами индивидуальные задания (материалы, подтверждающие полученные в ходе прохождения практики навыки редакторского анализа, правки, макеты сверстанных изданий и т.п.), аналитический отчет о маркетинговой деятельности издательства, рабочий план (график)



прохождения практики, отметки о выполнении с подписью руководителя практики от организации.

Все материалы практики нужно скрепить (прошить), пронумеровать каждую страницу и представить на кафедру в установленный срок в бумажных или пластиковых папках.

Промежуточный контроль по итогам практики магистрантов проходит в форме дифференцированного зачета.

#### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	83–89	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое	

		содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы несформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания невыполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы несформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий невыполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса неосвоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

#### **VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

##### **а) Основная литература:**

1. Климова, О. В. Современное издательское дело: опыт редактора : учебное пособие / О. В. Климова. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 132 с.
2. Лобин, А. М. Проектирование и анализ концепции книжного издания: учебное пособие / А. М. Лобин. – Ульяновск: УлГТУ, 2009. – 110 с.
3. Лукин, В. Б. Управление издательской деятельностью: учебное пособие / В. Б. Лукин, В. В. Атаман, Н. А. Панова, Н. С. Зюков. – М: МГУП, 2012. – 254 с.
4. Редакторская подготовка изданий: учебник / С.Г. Антонова, В.И. Васильев, И.А. Жарков, О.В. Коланькова, Б.В. Ленский, Н.З. Рябинина, В.И. Соловьев; под общ. ред. С.Г. Антоновой. – М.: Издательство МГУП, 2002. – 468 с.
5. Эриашвили, Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 302 с.

##### **б) Дополнительная литература:**

6. Антонова, С. Г. Редактирование. Общий курс / С.Г. Антонова, В.И. Соловьев, К.Т. Ямчук – М.: МГУП, 2000. – 255 с.
7. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление изданий / А. Э. Мильчин. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2005. – 800 с.

8. Накорякова, К. М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом. Практикум / К.М. Накорякова. – М.: Издательство Икар, 2004. – 432 с.
9. Основные стандарты по издательскому делу: сборник / сост. А.А. Джиги, С.Ю. Калинин. – М.: Университетская книга, 2009. – 326 с.
10. Стилистика и литературное редактирование: учеб. для студ. высш. учеб. заведений / под ред. В. И. Максимова. – М.: Гардарики, 2004. – 651 с.

**в) Интернет-ресурсы:**

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И. Б. Голуб. – М. : Логос, 2016. – 432 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/66412.html>.
2. Овсянникова, К. В. Редакторская подготовка печатных и электронных изданий : учебное пособие / К. В. Овсянникова. – Воронеж : ВГУ, 2017. – 16 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/154910>.
3. Пуринова, Г. К. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие / Г. К. Пуринова, А. А. Шакуров. – Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2020. – 99 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/246497>.

## **IX. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Организация профессионально-творческой практики предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по учебной практике включают: офисный пакет приложений Microsoft Office; программы демонстрации видеоматериалов (например, «Windows Media Player»), информационные справочные системы.

## **X. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, КОТОРАЯ НЕОБХОДИМА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Места проведения практики оборудованы компьютерами с выходом в сеть Интернет и другой необходимой для организации издательской деятельности офисной техникой.

В подразделениях ФГБОУ ВО «ЛГПУ», а также в сторонних организациях, предоставляющих базы практик для получения профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности в области издательского дела, установлены различные типы программ обработки информации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Институт филологии и социальных коммуникаций**  
**Кафедра журналистики и издательского дела**

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта \_\_\_\_\_

Курс 1-й

**Направление подготовки:** 42.04.03 Издательское дело

## Программа магистратуры: Редактор средств массовой информации

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики: \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_ Е.А. Куянцева

[illegible]

Луганск, 2025

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ МАГИСТРАНТА-ПРАКТИКАНТА  
при прохождении профессионально-творческой практики**

Магистрант

1 курса очной формы обучения Института филологии и социальных  
коммуникаций

направления подготовки 42.04.03 Издательское дело (программы  
«Редактор СМИ») проходил (ла) практику

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в качестве

под руководством

(Ф.И.О., должность руководителя от Базы практики)

Выводы о работе практиканта:

Рекомендуемая оценка  
работы практиканта \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Базы практики

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

[illegible]

---

---

Е.А. Куянцева

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
КАФЕДРА ЖУРНАЛИСТИКИ И ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ  
профессионально-творческой**

магистранта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Института филологии и социальных коммуникаций

кафедры журналистики и издательского дела

направления подготовки 42.04.03 Издательское дело (программа – «Редактор  
средств массовой информации»)

очной формы обучения

Курс 1, группа 1 ИД\_МАГ

Луганск, 2025

Магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия , имя, отчество)

прибыл на предприятие (организацию, учреждение)

Печать

предприятия (организации, учреждения) „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия (организации, учреждения)

Печать

предприятия (организации, учреждения) „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы ответственного лица)



### Рабочий план (график) прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

от высшего учебного заведения

---

Е.А. Куянцева

от предприятия (организации, учреждения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## XI. Лист дополнений и изменений.

[illegible]