

**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.

2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Проектная практика

Вид – производственная практика

По направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело

Профиль подготовки: редактор средств массовой информации

ОКУ Бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – 3 (6 семестр)

Программа проектной практики для бакалавров очной формы обучения по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело и профилю редактор средств массовой информации очной формы обучения.

Программа практики дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 525 (с изменениями и дополнениями и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 04 августа 2014 года № 535н, от 04 августа 2014 года № 538н.

СОСТАВИТЕЛИ:

канд. филол. наук, доцент кафедры журналистики и издательского дела
ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет»
Куянцева Елена Александровна;

старший преподаватель кафедры журналистики и издательского дела
ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет»
Емченко Наталия Александровна.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела «9» сентября 2025 г., протокол № 5
Заведующий кафедрой _____ Куянцева Е.А. Куянцева

ОДОБРЕНА на заседании Учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций
«14» сентября 2025 г., протокол № 5

Председатель _____

А.В. Сысенко А.В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования _____

В.В. Савенков В.В. Савенков
«15» сентября 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проектная практика относится к обязательной части Блока 2 Практики. Индекс дисциплины Б2.О.02(П).

Проектная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса, имеет целью закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков в рамках будущей специальности, накопление опыта самостоятельной работы.

К практике допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана, без задолженностей сдали зачетную и экзаменационную сессию. Студенты, имеющие задолженность, к прохождению практики не допускаются.

Особую связь проектная практика имеет с циклом фундаментальных, профессионально ориентированных дисциплин и дисциплин специализации. Именно они дают студенту основательную подготовку для практической массово-информационной деятельности. Особенно касаются этого такие курсы, как «Издательское дело», «Редакторская профессия», «Редакционная подготовка изданий», «Макетирование и верстка печатных изданий» и другие.

В ходе практики студент должен:

а) **знать** теорию и практику и творчества, организацию работы редакции газеты, технику ее выпуска;

б) **уметь** работать с источниками информации и создавать медиатексты информационных и аналитических жанров;

в) **владеть** навыками оформления своих произведений иллюстративным материалом, размещать их на газетной полосе.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель: приобретение практических профессиональных навыков и компетенций в процессе самостоятельной работы, создание условий для успешного освоения основ проектной деятельности. Проведение практики способствует повышению эффективности образовательного процесса по направлению «Издательское дело» (Редактор средств массовой информации), усилению практической направленности подготовки бакалавров, ознакомлению с новейшими тенденциями в издательском деле.

Задачи:

- закрепить в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности, приобретенные в университете теоретические знания;
- удостоверить студентов именно в их необходимости для издательского творчества, организационной деятельности, функционирования органов массовой информации как предприятия;
- познакомить с алгоритмом работы над проектом, структурой проекта, видами проектов проектных продуктов;
- способствовать развитию навыков работы с информацией: сбор, обработка, хранение;
- создать условия для развития коммуникативных навыков;
- способствовать формированию опыта выполнения самостоятельной творческой работы, оценки своей деятельности;
- способствовать развитию навыка самоопределения, реализации собственного проекта;
- сформировать у студента как у будущего специалиста умения и навыки, необходимые для плодотворной самостоятельной работы в редакциях газет, на телевидении и радиовещании, в информационных агентствах, службах по связям с

общественностью на должностях корреспондента, ответственного секретаря, редактора, специалиста по PR.

Задачи, которые студенты выполняют при прохождении практики: закрепляют изученные ими специальные дисциплины, углубляют знания и навыки, приобретенные в творческих мастерских.

Форма обучения	Очная
Вид практики	Производственная практика
Название практики	Проектная практика
Место проведения практики	Отдел по связям с общественностью ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Республиканские СМИ (согласно заключенным договорам)
Курс	3 курс
Семестр	6 семестр
Способ проведения	стационарная
Форма проведения	непрерывно
Продолжительность в неделях	2 недели
Форма контроля	зачет с оценкой

III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА(-Ы) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид: производственная практика.

Тип: производственная практика.

Способ: стационарная.

Форма: дискретная.

IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Проектная практика проводится в 6 семестре на очной форме обучения. Допускается индивидуальный выбор базы практики, который в обязательном порядке согласуется с руководством Института филологии и социальных коммуникаций. В соответствии с Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 525 (с изменениями и дополнениями и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 04 августа 2014 года № 535н, от 04 августа 2014 года № 538н., структура программы бакалавриата включает Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. Учебным планом предусмотрено 3 з.е. (108 ч.). Продолжительность практики – 2 недели.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Знать: углубленно типы и виды издательских проектов и правила их разработки Уметь: на профессиональном уровне участвовать в разработке издательского проекта, в том числе медиатекстов и (или) медиапродукта, и (или) коммуникационного продукта. Владеть навыками: разработки издательских проектов разных типов и видов.

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

В содержание проектной практики входит:

- а) закрепление и углубление теоретических знаний по курсу «Издательское дело»;
- б) основы работы над локальным медиапроектом;
- в) закрепление навыков авторской деятельности по созданию журналистских текстов в различных видах СМИ;
- г) отбор информационного и иллюстративного материала для публикаций;
- д) приобретение опыта участия в реализации коллективных медиапроектов;
- е) закрепление устойчивых навыков профессиональной коммуникации и продуктивного сотрудничества в составе редакционного коллектива.

В период практики студент выполняет проектную работу как внештатный редактор, а при наличии свободной должности и по рекомендации кафедры журналистики и издательского дела может быть временно зачислен в штат.

Содержание практики

№ п/п	Содержание работы	Вид работы	Объем часов	
			Очная форма	
1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с требованиями к отчетной документации.	Посещение установочного занятия по практике. Направление на практику	2	
2	Посещение базы практики, знакомство с внутренним Положением для сотрудников.	Закрепление за практикантом руководителя от базы практики	2	
3	Планирование деятельности практиканта с руководителем практики от предприятия (составление перспективного плана работы);	Перспективный план	2	
4	Разработка концепции локального медиапроекта на основе результатов контент-анализа: <ul style="list-style-type: none">- формирование задания на разработку;- разработка паспорта проекта с учетом сроков и ресурсов.	Оценка авторских идей с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ, технических возможностей площадок	10	
5	Реализация медиапроекта: <ul style="list-style-type: none">- распределение задач и функций среди участников проекта;- выбор инструментов разработки и проектирования;- выполнение намеченных этапов разработки;- презентация и обсуждение результатов каждого этапа работы;- оценка результатов проекта.	Публикация медиапродуктов, подготовленных в рамках проекта	15	

6	Участие в планировании Публикаций на базе практики	Сформулированное задание для публикации (разработки сценария)	5	
7	Исполнение плана выпуска медиапродукции (выпуск авторских материалов, контроль результативности участников производственного процесса (соблюдение бюджета времени, консультативная помощь в выполнении задания)	Написание и публикация собственных материалов	15	
8	Редактирование материалов (анализ структуры и содержания материалов, ошибок и недочетов, которые необходимо исправить; проверка фактических данных; выбор методов редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла; приведение материала в соответствие с требованиями СМИ; работа над контекстом, орфографией и стилем текста; принятие решений о добавлении в материал дополнительной информации (текста, иллюстраций); работа с фото-, видео-, аудиоинформацией; согласование рекомендуемых поправок с авторами)	Редактирование материалов предоставленных на базе практики	15	
9	Согласование материалов к публикации с руководителем практики	Оценка личного опыта участия в процессе, представлено в отчете по итогам прохождения практики	4	
10	Подготовка отчетной документации по практике, а также защита практики	Презентация, отчет, дневник практики	30	
	Итого		100	

Особенности организации практики

Во время прохождения практики используются следующие технологии:

- консультации руководителя практики в вузе; беседы со студентами руководителей практики в редакциях;
- инструктаж по технике безопасности;
- инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании;
- технологии сбора и анализа информации, полученной в сети Интернет;
- технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов – диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер и т.п.

VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Зачет по практике выставляется комиссией кафедры на основании представленной отчетной документации, проведенной ее защиты и мнения относительно качества

подготовленных материалов группового и курсового руководителей практики. Под этим углом зрения отчетная документация приобретает особое значение, ее изготовления является не формальной, а глубоко содержательной частью самой практики, свидетельствует о проделанной студентом во время практики работе. К подготовке документации студент должен отнестись максимально серьезно, держа во время практики в поле своего внимания подготовку и усовершенствование ее текущих элементов.

К отчетной документации входят такие обязательные составляющие:

- 1) отчет,
- 2) дневник практики,
- 3) творческие материалы, сопровождаемые мультимедийной презентацией;
- 4) характеристика студента-практиканта с места прохождения практики.

Охарактеризуем обязательные составляющие отчетной документации.

Отчет студента о практике создается в произвольной форме, но предусматривает обязательное освещение таких аспектов:

- 1) в каком органе массовой информации происходила практика (указать тип издания, место нахождения редакции, фамилия главного редактора);
- 2) в каком отделе и на какой должности работал практикант (если не был зачислен в штат либо должность моделировалась в деятельности практиканта);
- 3) руководитель практики от предприятия (фамилия, должность);
- 4) план практики, который был составлен на основании программы практики и специфики отдела или направления, как он был выполнен, если не выполнен в каких элементах, то почему;
- 5) материалы написаны и опубликованы за время практики:
 - а) по собственной инициативе;
 - б) по заданию редакции;
 - в) материалы были написаны, но не напечатаны (проанализировать причины этого);
- 6) какую оценку дала редакция написанным студентом материалам на редакционных совещаниях и летучках;
- 7) раскрыть работу с вне редакционным авторским активом (сколько материалов подготовлены к печати, какую практическую помощь предоставлено авторам);
- 8) сотрудничество с руководителем практики от предприятия;
- 9) сотрудничество с преподавателем-руководителем практики от вуза;
- 10) какие сложности возникали при организации и литературном оформлении материалов; какую помощь оказали руководители практики для решения проблем;
- 11) в каких массово-организационных и информационных мероприятиях редакции участвовал;
- 12) другое;
- 13) выводы практиканта и пожелания по организации практики на будущее;
- 14) дата, подпись.

Дневник практики представляет собой хронологически последовательное описание труда студента. В нем должен быть описан каждый день его пребывания на практике. Студент обязан вести дневник каждый день, записывая по окончании работы все события своей профессиональной жизни. В дневнике следует записывать преимущественно не мысли (хотя они и не лишние), а события. Свои мнения и оценки студент выражает в отчете. Задача же дневника – подать исчерпывающую информацию о его практическую деятельность, возникновение проблем и движение к их решению, объем препятствий и выполненную для их преодоления работу.

Дневник помогает систематизировать творческий процесс, правильно распределить время, самокритично проанализировать сделанное.

Дневник должен завизировать руководитель практики от предприятия.

Этот отчетный документ запрещено писать по памяти, особенно в последний день перед подачей отчетной документации на кафедру.

Творческие материалы. Опубликованные материалы во время практики, нужно наклеить на чистые листы формата А4, указать название газеты и дату опубликования. Запрещено подавать недокументированные вырезки.

В случае опубликования журналистского произведения под псевдонимом, студент обязан приложить к материалам практики справку редакции за подписью главного редактора и заверенную печатью издания о том, что данный псевдоним на самом деле принадлежит ему.

Студент обязательно добавляет в отчет опубликованные и неопубликованные материалы, предусмотренные программой практики, указывая в отдельном приложении причины (для неопубликованных), по которым материал не опубликован. В данном случае материалы должны быть заверены подписью ответственного в редакции лица (главного редактора, его заместителя, ответственного секретаря) и печатью издания.

К отчетной документации студент добавляет материалы, опубликованные не по месту прохождения практики, если таковые имели место.

Все материалы практики нужно скрепить (прошить) пронумеровать каждую страницу и подать на кафедру в установленный срок в бумажных или пластиковых папках. Папку следует подписать.

Зачет по практике выставляется комиссией по предложению группового руководителя практики на основании глубокого изучения отчетной документации.

Удачное и продуктивное прохождение практики является гарантом качественной профессиональной подготовки студента к будущей массово-информационной деятельности.

Система оценивания учебных достижений студентов очной/заочной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Подготовка и представление творческих материалов	70
Подготовка плана практики в дневнике практики и оформление дневника практики	10
Отчет	10
Публичная защита отчета о практике	10
Итого	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырех балльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90 – 100	А – 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	В – 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	зачтено

		выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
Хорошо	75 – 82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	зачтено
Удовлетворительно	63 – 74	Д – 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.	зачтено
Удовлетворительно	50 – 62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	зачтено
Неудовлетворительно	21 – 49	ФХ – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено 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	0 – 20	Ф – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; 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.	Не зачтено

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

а) основная литература:

1. Вайрах Ю.В. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для бакалавров / Вайрах Ю.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02869-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83126.html> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Ганжара О.А. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие (практикум) / Ганжара О.А.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2021. — 87 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135743.html> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Конвергентная журналистика: эволюция жанров и инструментов : учебное пособие для вузов / М. Н. Ким, О. А. Глущенко, Е. М. Пак [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 112 с. — ISBN 978-5-507-51629-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/455690> (дата обращения: 14.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Корконосенко С.Г. Основы творческой деятельности журналиста. / Ред.-сост. С.Г.Корконосенко. - СПб.: Знание, СПБИНВЭСЭП, 2000. - 272 с. (б-ка ЛГПУ)

5. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста. — 2-е изд., перераб.и доп. — М.: Аспект Пресс, 2004. — 240 с. (б-ка ЛГПУ)

6. Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учеб. пособие для студентов вузов / Н.З. Рябинина. - М. : Логос, 2008. - 253, [1] с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-051-4 : 189-00.ЭКЗ: 15

7. Тертычный А.А. Жанры периодической печати. — М.: Аспект Пресс, 2000. — 312 с. (б-ка ЛГПУ)

б) дополнительная литература:

1. Грабельников А. А. Работа журналиста в прессе : учеб. пособие / А. А. Грабельников . — 4-е изд. — М. : РИП-холдинг, 2004. — 274 с.

2. Дымова, И. Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие. — Оренбург: ОГУ, 2012. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259177&sr=1>

3. Инджиев А. А. Универсальный справочник начинающего журналиста / А. А. Инджиев. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. — 496 с.

4. Ким М. Н. Технология создания журналистского произведения. — СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2001. — 320 с. (б-ка ЛГПУ)

5. Кодола Н. В. Интервью: Методика обучения. Практические советы / Н. В.Кодола : учебное пособие. — 2-е изд., испр., перераб. и доп. — М.: Аспект Пресс, 2011. — 175 с. [Электронный ресурс] / Университетская библиотека ONLINE. — Режим доступа: www.biblioclub.ru/book/104052/ — Загл. с экрана.

6. Колесниченко А. В. Практическая журналистика. — М.: МГУ, 2010. — 192 с. [Электронный ресурс] / А.В.Колесниченко // Университетская библиотека ONLINE. — Режим доступа:www.biblioclub.ru/book/56909/— Загл. с экрана.

7. Корконосенко С.Г. Основы журналистики : учеб. для вузов / С. Г. Корконосенко. 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Аспект Пресс, 2009. — 318 с.

8. [Лазутина Г.В., Распопова С.С.](#) Жанры журналистского творчества. Учебное пособие. — М.: Аспект Пресс, 2011. — 320 с. [Электронный ресурс] / Университетская библиотека ONLINE. — Режим доступа: www.biblioclub.ru/book/104053/ — Загл. с экрана.

9. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста : учебник для вузов / Г. В. Лазутина . — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2007. — 240 с.

10. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста : очерки теории и практики: учеб. пособие для вузов / О.Р. Самарцев. — М. : Акад. проект : Гаудеамус, 2009. — 528 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
2. Российское образование: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>.
4. Электронная библиотека Twirpx. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com>.
5. Электронно-библиотечная система Лань – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

IX. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ – ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе проведения практики используется следующее программное обеспечение: программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

Проведение практики предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

X. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения прохождения практики могут быть использованы мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; демонстрационные приборы; средства мониторинга и т.д.

Выполнение заданий блоков может включать: комплект электронных презентаций и слайдов.

Презентация отчетной документации: презентационная техника (проектор, экран, компьютер, интерактивная доска), пакеты ПО.

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от кафедры: _____

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

Луганск, 202_

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА
при прохождении проектной практики**

Студент (ка)

3 курса очной формы обучения института филологии и социальных
коммуникаций

направления подготовки 42.03.03 «Издательское дело»
проходил (ла) практику в

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в качестве

под руководством

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

Выводы о работе студента-практиканта:

Рекомендуемая оценка
работы студента-практиканта

Руководитель практики от Базы практики

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

[illegible]

Руководитель практики от
высшего учебного заведения _____

**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 ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

студента/ки _____
(фамилия, имя, отчество)

Институт филологии и социальных коммуникаций
кафедры журналистики и издательского дела
направления подготовки 42.03.03 «Издательское дело»
очной формы обучения
Курс 3, группа 3-ИЗД

Луганск, 202_

Студент _____
(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)

Календарный график прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

от высшего учебного заведения

от предприятия (организации, учреждения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

[illegible]