

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



О.С. Перетятая  
2026 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Преддипломная практика**

Вид – производственная практика  
По направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело  
Программа магистратуры: Редактор средств массовой информации  
Квалификация выпускника – магистр  
Форма обучения – очная  
Курс – ОФО – 2 (4 семестр)

Луганск, 2026

Рабочая программа преддипломной практики является частью обязательной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело. Редактор СМИ очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины 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.

СОСТАВИТЕЛЬ:

к. филол. н., доцент кафедры журналистики и издательского дела  
ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет»  
Е.А. Куянцева.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела «26» декабря 2026 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой

Куянцева Е.А. Куянцева

ОДОБРЕНА на заседании Учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

«14» января 2026 г., протокол № 6

Председатель

Сысенко А.В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

Савенков В.В. Савенков

«16» января 2026 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Преддипломная практика относится к Блоку 2 Практики. Индекс дисциплины Б2.О.03(Пд)

Преддипломная практика является обязательным этапом подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы, свидетельствующей о готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

К преддипломной 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 преддипломная 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 «Информационная политика и безопасность в медиасфере», «Актуальные проблемы медиаобразования», «Современный медиатекст», «Медиакритика», «Актуальные концепции массмедиа», «Профессионально-творческие студии».

В ходе практики студент должен:

- уметь самостоятельно организовать научно-исследовательскую деятельность по выбранной теме;
- уметь результаты своего научного исследования презентовать в форме научного доклада или публикации;
- уметь результаты своего исследования преподнести в формате магистерской диссертации.

<b>Форма обучения</b>	<b>Очная</b>
Вид практики	Преддипломная
Название практики	Преддипломная
Место проведения практики	Кафедра журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Курс	2 курс ОФО
Семестр	4 семестр
Способ проведения	стационарная
Форма проведения	непрерывно
Продолжительность в неделях	4 недели
Форма контроля	Зачет с оценкой

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Цели:**

- продемонстрировать способность использовать углубленные специализированные профессиональные теоретические и практические знания для проведения самостоятельной научно-исследовательской деятельности и подготовки магистерского диссертационного исследования;
- апробация опыта самостоятельной исследовательской деятельности на основе самостоятельно разработанной методологии и методики и получение теоретически и практически значимых результатов, выводов.

**Задачи:**

- знать актуальные методы медиаисследований в сфере медиакommunikаций;
- уметь самостоятельно проводить научные исследования (формулировать научный аппарат, составлять план-проспект исследования, работать с теоретическими источниками и эмпирическим материалом).

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

Вид: преддипломная

Тип: преддипломная

#### IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Преддипломная практика проводится в четвертом семестре на втором году обучения в магистратуре. В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 24 августа 2018 года № 791-ОД., структура программы магистратуры включает Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. В Блок 2 «Практики» входят практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная), педагогическая (производственная), преддипломная. Преддипломная практика входит в Блок 2 учебного плана. Индекс дисциплины Б2.0.03 (Пд). Учебным планом предусмотрено 6 з.е. (216 ч.). Продолжительность практики – 4 недели.

№	Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения
1.	УК-2	способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знать: методологию и методику проектного менеджмента УК-2.2. Уметь: разрабатывать и реализовывать проект полного цикла УК-2.3. Владеть: технологией разработки и реализации проектов	Знать: теоретические основы создания проекта, особенности управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: применять методы медиапроектирования и медиамоделирования, необходимые в каждой конкретной ситуации. ставить цели и задачи, определять их актуальность в процессе аналитической деятельности; реализовывать нормы культуры мышления, методы абстрактного мышления, аналитические методы изучения объекта и методы синтеза. Владеть: культурой мышления, способностью к осуществлению анализа и синтеза научной информации; системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих в процессе филологических исследований.
2.	УК-5	Способностью анализировать и учитывать	УК-5.1. Знать: механизмы межкультурного	Знать: коммуникативные стратегии и тактики, языковые нормы, правила и

		разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	взаимодействия в обществе УК-5.2. Уметь: выстраивать продуктивное взаимодействие с представителями различных культур УК-5.3. Владеть: навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.	приемы, принятые в разных сферах межкультурного взаимодействия Уметь: учитывать в профессиональной деятельности особенности и традиции разнообразия культур осуществлять профессиональную деятельность, основываясь на знании современных концепций межкультурного взаимодействия Владеть: навыками общения в процессе межкультурного взаимодействия в различных ситуациях и навыками прогноза результатов социальной и этической ответственности за принятые решения.
3.	ОПК-2	Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1. Знать: методику анализа основных тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах ОПК-2.2. Уметь: выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов при их разностороннем освещении в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	Знать: методику анализа основных тенденций развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах. Уметь: выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов при их разностороннем освещении в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах Владеть: принципом беспристрастности и баланса интересов в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных

			ОПК-2.3. Владеть: принципом беспристрастности и баланса интересов в создаваемых медиапродуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов	и государственных институтов
4.	ОПК-4	Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	ОПК-4.1. Знать: классификацию потребностей общества в целом и отдельных аудиторных групп ОПК-4.2. Уметь: прогнозировать потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые медиапродукты в целях максимального удовлетворения потребностей потребительского спроса 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	Знать: современные медиасистемы, их структуру, специфику российской и зарубежной моделей СМИ. Уметь: демонстрировать углубленные знания современных медиасистем, их структуры, специфики российской и зарубежной моделей СМИ. Владеть: навыками применения углубленных знаний современных медиасистем, их структуры, специфики российской и зарубежной моделей СМИ в своей профессиональной деятельности, при создании собственных авторских проектов.
5.	ОПК-5	Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития	ОПК-5.1. Знать: специфику анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и	Знать: принципы создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации текстов для разных медийных платформ, специфику различных платформ и



		<p>медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p> <p>ОПК-5.2. Уметь: выявлять особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</p> <p>ОПК-5.3. Владеть: навыками моделирования индивидуальных и коллективных профессиональных издательских действий в зависимости от условий конкретной медиакоммуникационной системы</p>	<p>фактор их аудитории.</p> <p>Уметь: применять принципы создания, редактирования, реферирования, систематизирования и трансформации текстов для разных медийных платформ, учитывать их специфику в своей профессиональной деятельности, применять знание специфики различных платформ и фактора их аудитории.</p> <p>Владеть: способностью к созданию, анализу, редакторской работе и трансформации текстов для разных медийных платформ, способностью учитывать их специфику в своей профессиональной деятельности.</p>
6.	ПК-1	<p>способностью разрабатывать концепции издательских проектов</p>	<p>ПК-1.1. Знать: теоретические и практические основы проектной деятельности в издательской сфере.</p> <p>ПК-1.2. Уметь: координировать работу над издательским печатным или электронным проектом ; организовывать совместную работу над проектом с автором и творческим коллективом; использовать цифровые активы и базы данных; разрабатывать издательский</p>	<p>Знать: профессиональные стандарты, специфику и технологии создания авторских текстов.</p> <p>Уметь: создавать авторские материалы, на основе современных технологий и профессиональных стандартов, глубоко разбираться в их особенностях.</p> <p>Владеть: навыками создания авторского медиаконтента в форматах и жанрах повышенной сложности.</p>

			документооборот для реализации издательского проекта. ПК-1.3. Владеть: навыками разработки и реализации издательских проектов	
7.	ПК-2	способностью формировать репертуар издательской продукции	ПК-2.1. Знать: тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании репертуара издательской продукции. ПК-2.2. Уметь: учитывать тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании репертуара издательской продукции. ПК-2.3. Владеть: навыками формирования репертуара издательской продукции	Знать: особенности редакционной работы любого уровня. Уметь: выполнять редакционную работу над информационными журналистскими материалами. Владеть: способностью выполнять различные виды редакционной работы с целью создания медийных проектов повышенной сложности в любых условиях и на высоком профессиональном уровне.

## V. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

По форме проведения преддипломная практика является камеральной и не требует командирования студентов. Данная практика осуществляется в индивидуальном порядке. Руководителем преддипломной практики студента является научный руководитель его магистерской диссертации.

### Содержание практики

№ п/п	Содержание работы	Вид работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Составление краткого плана практики; уточнение требований к магистерской диссертации.	Работа с руководителем практики – научным руководителем магистерской диссертации.	72	
2	Интенсивная работа над завершением МД (в	Обсуждение результатов с	72	



	зависимости от характера – исследовательская, профессионально-творческая): -- систематизация и анализ исследовательской информации; -- окончательная работа над журналистскими публикациями и другими медиатекстами/медиапродуктами, составляющими практическую часть магистерской диссертации.	руководителем МД: -- оценка достаточности материала, являющегося основой работы (эмпирико-фактологического, исследовательского, профессионально-творческого); -- оценка степени готовности и качества подготовленного текста МД.		
3	Написание краткого отчета по преддипломной практике.	Обсуждение с руководителем МД эффективности пройденной практики. По итогам практики выставляется диф. зачет.	72	
<b>Всего</b>			<b>216</b>	

### **Особенности организации практики**

Во время прохождения преддипломной 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.

### **VI. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Зачет по преддипломной 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) материалы МД, 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) где была пройдена практика (указать название кафедры, должность и фамилия научного руководителя);
- 2) план практики, который был составлен на основании программы практики и ее;
- 5) материалы написанные и отредактированные за время практики:
  - а) по собственной инициативе;
  - б) по заданию руководителя;
  - в) какую оценку дал научный руководитель результатам работы над МД;
- 3) раскрыть работу с практической частью магистерской диссертации;
- 4) сотрудничество с руководителем практики;
- 5) какие сложности возникали при дописывании и редактировании МД;
- 6) другое;
- 7) 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.

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 самом деле принадлежит ему.

Студент обязательно добавляет в отчет и компьютерный набор неопубликованных материалов, предусмотренных программой практики, указывая в отдельном приложении причины, которые сделали их публикацию. 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 правильно 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 формы обучения**

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Подготовка плана практики в дневнике практики	10
Оформление дневника практики	10
Подготовка и представление материалов МД	70
Публичная защита отчета о практике	10
<b>Итого</b>	<b>100 (зачет)</b>

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

Четырехбалль- ная система оценивания экзамена	100- балльная система	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	100-90	<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	<b>зачтено</b>
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 ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворите- льно	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	
Удовлетворите	50-62	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое	

льно		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	
Неудовлетворительно	21-49	<b>FX</b> – 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	<b>F</b> – 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	

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

### **а) основная литература:**

1. Александрова, Н. О. Современное издательское дело : учебное пособие / Н. О. Александрова. – Челябинск : ЧГИК, 2017. – 199 с. – ISBN 978-5-94839-593-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/262136> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Болдина, К. А. Современное издательское дело : учебно-методическое пособие / К. А. Болдина. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. – 21 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/144892> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Климова, О. В. Современное издательское дело: опыт редактора : учебное пособие / О. В. Климова. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 132 с. – ISBN 978-5-9765-4630-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/182027> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Назайкин, А. Н. Современное медиапланирование : учебное пособие / А. Н. Назайкин. – 4-е, изд. – Москва : СОЛОН-Пресс, 2016. – 448 с. – ISBN 978-5-91359-210-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/107647> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Теория и практика массовой информации : учебное пособие / М. С. Арканникова, Е. И. Дашкова, Д. В. Зубко, Ю. В. Ключев ; под редакцией М. С. Арканниковой. – Санкт-

Петербург: СПбГПУ, 2021. – 146 с. – ISBN 978-5-7422-7469-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/245291> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.

**б) дополнительная литература:**

1. Сотникова, О. П. Интернет-издание от А до Я: Руководство для веб-редактора : учебное пособие / О. П. Сотникова. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 160 с. – ISBN 978–5–7567–0723–6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/68843> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Логутова, М.А. Социология массовых коммуникаций : учебное пособие / Логутова М.А.. – Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2024. – 95 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/149553.html> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Олешко, Е. В. Конвергентная журналистика : Профессиональная культура субъектов информационной деятельности : учебное пособие / Е. В. Олешко. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 128 с. – ISBN 978-5-9765-2661-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/92744> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Тимофеева, М. К. Информационные технологии в издательском деле : практикум для СПО / М. К. Тимофеева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-0787-9, 978-5-4497-0449-8. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/96011.html> (дата обращения: 02.05.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

1

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

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение: программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

Преподавание дисциплины 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».

**IX. 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, дидактический материал).

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



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**

**Филологический факультет  
Кафедра журналистики и издательского дела**

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*  
Курс 2 Направление подготовки: 42.04.03 «Издательское дело» (Редактор  
СМИ)

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

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

\_\_\_\_\_ *(подпись)* *Ф.И.О.*

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_

Луганск, 2026



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**

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА  
при прохождении преддипломной практики  
Студент (ка)**

\_\_\_\_\_  
2 (3) курса очной/заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
направления подготовки 42.04.03 «Издательское дело» (Редактор СМИ)  
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

М.П.

(должность, Ф.И.О.)

## Отзыв и оценка руководителя практики от высшего учебного заведения

[illegible]

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

студента/ки \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

кафедры журналистики и издательского дела  
направления подготовки 42.04.03 «Издательское дело»  
очной формы обучения  
Курс 2 (3) группа \_\_\_\_\_

Луганск, 2026

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)  
(фамилия, инициалы)

(подпись)

[illegible]