

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики



СЕРТИФИЦИРУЮ:

профессор по учебной работе,
качеству образования – первый
профессор

Иванов А.Г.

2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.П.3 Преддипломная практика

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.03 Издательское дело

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /специализация

Редакционно-издательская деятельность

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

1. Цель освоения практики.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, соотносятся с общими целями и задачами ООП, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика предполагает целенаправленную работу над редакционно-издательскими или исследовательскими материалами в зависимости от типа и темы выпускной (квалификационной) работы.

Для выпускников, выполняющих исследовательскую дипломную работу, время, отведенное на Преддипломную практику, используется для углубленного изучения теории и практики той сферы редакционно-издательской деятельности, с которой связана его профиль, и сбора материала по теме выпускной (квалификационной) работы.

Целями Преддипломной практики является подготовка студентов к написанию выпускной (квалификационной), сбор материалов для подготовки выпускной (квалификационной) работы.

2. Задачи практики.

Задачами Преддипломной практики являются:

- применение опыта и результатов полученных в ходе практики для подготовки выпускной (квалификационной) работы;
- систематическое углубление и использование на практике накопленных теоретических и практических знаний;
- выполнение требуемых заданий для получения необходимых навыков для подготовки выпускной работы.

3. Место практики (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Б2.В.02.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА» относится к *вариативной* части Блока 1 в структуре ООП. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Технология производства печатных и электронных средств информации», «Мульти-медиа технологии в профессиональной сфере», «Информационные технологии в издательском деле», «Современное издательское дело» и др.

4. Тип (форма) и способ проведения преддипломной практики.

Стационарная, проводится непрерывно.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК): ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
2.	ПК-3	Способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки	Основные методы аналитического и синтезирующ	Конструктивн о работать с источниками различных отраслей	Навыками информационно-аналитической работы с

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		историко-книжной информации	ей работы с информацией из электронных и печатных источников.	знания и извлекать необходимую информацию.	печатной и электронной книгой, электронными ресурсами и базами данных.
3.	ПК-4	Способностью анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности	Международную и научную терминологию на уровне семантики и прагматики.	Работать с научными и техническими источниками информации, текстами.	Навыками осмысления и переработки научно-технической информации в различных сферах научной и практической деятельности.
4.	ПК-5	Способностью представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов	Правила и методы работы с комплектацией и комплексным структурированием результатов исследований	Формулировать и излагать основные тезисы, отражающие содержание исследовательской работы	Навыками компилятивной и реферативной работы, а также навыками презентации и репрезентации имеющихся материалов
5.	ПК-15	Способностью понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	Основные характеристик и книжных, газетных, книжных и электронно-книжных издательским продуктов, их свойства, форматы, особенности оформления и создания.	Сопоставлять характеристик и по критериям их специфических свойств, оценивать характеристик а верстки, материального исполнения, контента.	Навыками редакторского анализа контента, тематики, концепции, материально-технического исполнения, качества используемых материалов и целесообразность их конкретного исполнения

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
6.	ПК-16	Способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	Основные приемы и методы работы с массивами информации различной тематики, проблематики, стилистики, различных отраслей знания и в различном объеме.	Своевременно и сообразно поставленным задачам проводить аналитическую работу с имеющимися источниками и проводить качественный и удовлетворительный синтез в целях результата	Навыками оперативно и эффективно вычленять нужную информацию и фильтровать несущественную, навыками переразложения и стилистического или тематического изменения информации в синтезе
7.	ПК-17	Способностью участвовать в разработке издательского проекта	Все основные этапы работы над издательской продукцией в их последовательной взаимосвязанности	Применять полученные технические и практические знания для осуществления проекта в качестве определенного звена коллективной работы над любым издательским проектом	Навыками быстрой и эффективной работы над определенной частью проекта в краткосрочный период при полной согласованности с остальными акторами и коллективом в целом
8.	ПК-18	Способностью соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	Все основные технологические и нормативные требования в той сфере, к которой издательский проект относится	Определять нужные нормативные требования и выстраивать модель и концепцию, удовлетворяющую технологическим требованиям проекта	Навыками работы с технической и нормативной документацией, применять ее в конкретных ситуациях при планировании и разработки проекта.
9.	ПК-20	Способностью владеть методикой и техникой	Основные редактирования,	Находить негармонирующие, лишние,	Навыками редакторской вычитки,

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	редакторской правки, редакторского чтения разных текстов, разных жанров и произведений, иллюстративного материала	выбивающиеся из концепции и диссонирующие элементы текстового и иллюстративного материала. Усиливать сильные стороны при соблюдении баланса и авторского задумки.	специализированного чтения текстов, работы с иллюстративным материалом на разных уровнях
10.	ПК-21	Способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Структуру, содержание, расположение частей и функции основных элементов аппарата издания в их взаимосвязи	Определять наиболее уместные и наиболее подходящие виды подачи аппарата издания и его исполнения на всех уровнях	Навыками работы с библиографическими и издательскими данными, редакторским и навыками анализа вводных и вспомогательных, ориентирующих материалов
11.	ПК-22	Способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску	Основы проектирования оригинал-макета, его функции и взаимосвязь с авторскими и издательским и материалами	Формировать оригинал макет для книги, журнала, газета, интернет-издания в зависимости от читательской адреса и характера информации	Навыками работы с издательскими программами, текстовыми и графическими редакторами, знанием структуры изданий и его аппарата
12.	ПК-23	Способностью применять программные средства разработки электронных изданий	Основные программные средства, используемые при разработке	Использовать программные средства для разработки электронных изданий при	Навыками верстки, текстового и графического и текстового форматирования

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			электронных изданий – как текстового, так и иллюстративн ого содержания	решении различных творческих и технических задач	ия и редактировани я. Знать основы композиции, удобочитаемо сти, функциональн ости полос и произведений
13.	ПК-24	Способностью участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания	Знать особенности работы с периодически ми изданиями и прессой, специфику контента и работы с ним	Определять тематические и содержательн ые сильные и слабые стороны, работа с периодически ми изданиями в заданном стиле	Навыками редакторской подготовки журналистски х и рекламных материалов, знаниями специфики журналистски х и рекламных текстов и иллюстраций
14.	ПК-25	Способностью рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Основные хозяйственны е показатели и критерии в издательском деле	Использовать знания о калькуляции, расчета себестоимости и отпускной цены, предполагаемо е рентабельност и	Методами экономическог о расчета финансовых, материально- технических показателей
15.	ПК-26	Способностью выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Основные направления деятельности редакционной группы, основные функциональн ые обязанности	Выполнять различные функции по редакторской правке, организационн ой работе, работе с автором, подборке тематических произведений	Разнообразны ми навыками в сфере редактировани я, редакторского планирования, редакторского управления и выпуска продукции

**6. Структура и содержание преддипломной практики
(для студентов ОФО).**

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 2 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики 8 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная лекция касательно специфики практики и инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием преддипломной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе с компьютером в аудиториях и дома.	1-я неделя практики. 1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Ознакомление с текущей ситуацией в области исследования конкретной темы, выступающей темой выпускной квалификационной работы, поиск наиболее авторитетных и адекватных теме источников зарубежного и российского научного поля.	1-я неделя практики 2-3 день
производственный этап			
3.	Сбор наиболее подходящих материалов	Работа с избранными источниками, их анализ и начало выстраивания концептуального каркаса квалификационной работы.	1-я неделя практики 4-5 день.
4.	Продолжение работы с избранной информацией. Синтетическая обработка.	Разработка сложившейся текстовой и графической информации, проработка фактических, теоретических, эмпирико-экспериментальных и статистических данных для выстраивание оригинальной авторской работы.	2-я неделя практики 1-2 день
5.	Сбор и обработка необходимой нормативно-правовой информации для выполнения поставленных задач	Приобретение практических навыков работы со сложной научной, и нормативно-правовой информацией, проверка текущих положений законодательства и нормативных актов в сфере, исследуемой в рамках квалификационной работы.	2-я неделя практики 3-5 дни
6.	Выполнение поставленных в плане работа задач.	Доведение до логического конца реализуемой концепции во всех ее основных аспектах, фактическое окончание содержательной части	3-я неделя практики 1-4 дни

		выпускной квалификационной работы.	
7.	Синтетическая обработка и выведение итогового результата работы	Сбор, обработка и систематизация всех текстовых и иллюстративных материалов после операций редактирования и корректуры. Получение конечного оформленного результата.	3-неделя практики 5 день
	Подготовка отчета по практике		
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики, а также всей необходимой документации	4-ая неделя практики 1-4 день
9.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам преддипломной практики и презентация всех выполненных материалов	4-я неделя 5 день

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам преддипломной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - *дифференцированный зачет* с выставлением оценки.

7. Формы отчетности преддипломной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается *дневник практики* и *письменный отчет*

1) Дневник практики:

Содержит - тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

2) Отчет практики:

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

- Титульный лист

- Оглавление,

- Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

- Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1. Характеристика организации и ее структурных подразделений

1.1.....

1.2.

Раздел 2. Ход и результат выполнения индивидуального задания в

2.1.

2.2.

- Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.
- Список использованной литературы
- Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),
Характеристика студента.

8. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике.

Практика носит преддипломный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии – наставничество, информационно-консультационные, информационно-коммуникационные технологии.

Научно-производственные технологии – инновационные и традиционные технологии.

Научно-исследовательские технологии - сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

- 1) Хван, Т.А. - Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для студентов вузов / Т. А. Хван, П. А. Хван. - Изд. 11-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 444 с.
- 2) Носаев, Д.А. - Дизайн периодической печати [Текст] : учебное пособие / Д. А. Носаев ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 98 с.
- 3) Канке, А. - Основы логистики : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / А. А. Канке, И. П. Кошева. - Москва : КНОРУС, 2015. - 576 с.
- 4) Годин, Александр Михайлович. – Брендинг : учебное пособие / А. М. Годин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2012. - 182 с.
- 5) Дзялошинский, И. М. - Концепция современного периодического издания : [учебно-методическое пособие] / И. М. Дзялошинский, М. И. Дзялошинская. - М. : МедиаМир, 2012. - 343 с.
- 6) Федосюк, М.Ю. - Синтаксис современного русского языка : учебное пособие для студентов вузов / М. Ю. Федосюк. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 244 с.
- 7) Пранцова, Г. В. - Современные стратегии чтения: теория и практика. Смысловое чтение и работа с текстом : [учебное пособие] / Г. В. Пранцова, Е. С. Романичева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ФОРУМ, 2015.
- 8) Тертычный, А.А. - Жанры периодической печати : учебное пособие для студентов вузов / А. А. Тертычный. - Изд. 5-е, испр. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 349 с.
- 9) Сотникова, Ольга Павловна. - Интернет-издание от А до Я : руководство для веб-редактора : учебное пособие для студентов вузов / О. Сотникова. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 158 с.
- 10) Хлопунова, О. В. - Теоретико-технологические аспекты оформления книги [Текст] : учебное пособие / О. В. Хлопунова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 110 с.
- 11) Елисеев, Алексей Станиславович. - Экономика : учебник для студентов вузов, обучающихся по укрупненной группе направлений подготовки "Экономика" / А. С. Елисеев. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 527 с.
- 12) Кузнецов, Борис Александрович. - Экономика и организация издательской деятельности: книгоиздание : учебное пособие / Б. А. Кузнецов. - 3-е изд., стер. - Москва : Университетская книга : Школа издательского и медиа бизнеса, 2013. - 359 с.
- 13) https://e.lanbook.com/book/68809?category_pk=27836#authors - Гуревич С. М. Экономика отечественных СМИ: Учеб. пособие для студентов вузов
- 14) https://e.lanbook.com/book/68810?category_pk=27836#authors - Дзялошинский И.М. Современное медиапространство России: учеб. пособие для студентов вузов

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по производственной практике.

Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная лекция касательно специфики практики и инструктаж по технике безопасности	ПК-3 ПК-4 ПК-5	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы и другой научно- технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ПК-3, ПК ПК- 15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26 -4	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Производственный этап			
3.	Сбор наиболее подходящих материалов	ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26	Консультирова ние	Работа с избранными источниками, их анализ и начало выстраивания концептуального каркаса квалификационной работы.
4.	Продолжение работы с избранной информацией. Синтетическая обработка.	ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Устный опрос	Систематизация информации в нормативно- правовой сфере конкретной области редакционно- издательского дела

		ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26		и связанных с ним научно-практических сфер.
5.	Сбор и обработка необходимой нормативно-правовой информации для выполнения поставленных задач	ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26	Собеседование , проверка выполнения работы	Самостоятельная работа с, открытыми источниками, необходимыми печатные и электронными изданиями, нормативно-правовыми актами в исследуемой сфере.
6.	Выполнение поставленных в плане работа задач.	ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26	Проверка выполнения индивидуальных заданий	фактическое окончание содержательной части выпускной квалификационной работы.
7.	Синтетическая обработка и выведение итогового результата работы	ПК-3, ПК ПК-15 ПК-16 ПК-17	Собеседование , проверка результата	Операции редактирования и корректуры. Получение конечного оформленного результата.
	Подготовка отчета по практике			
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-3,ПК-4	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практике, а также всей необходимой документации	Отчет
9.	Подготовка презентации и защита	ПК-3, ПК ПК-15 ПК-16	Практическая проверка	Защита отчета

		ПК-17 ПК-18 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26 -4		
--	--	---	--	--

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)		
		ПК-3	Знать Основные методы аналитической и синтезирующей работы с информацией уметь извлекать необходимую информацию. владеть Навыками информационно- аналитической работы с печатной и электронной книгой.
		ПК-4	Знать Международную терминологию на уровне семантики уметь Работать с определенными научными источниками информации, текстами. владеть Навыками первичной переработки научно-технической информации в определенных сферах научной и практической деятельности.
		ПК-5	Знать основные правила компилятивной работы результатов исследований Уметь формулировать некоторые основные тезис, заключающие о сути работы Владеть навыками частичной навыками частичной переработки необходимой для работы информации определенной научной сферы
		ПК-15	Знать некоторые характеристики газетных, книжных продуктов, некоторые их свойства, форматы, особенности оформления и создания. Уметь Сопоставлять определенные характеристики по критериям их главных свойств, оценивать характеристики, материального исполнения, контента.

			Владеть Навыками редакторского анализа контента, целесообразность конкретного исполнения
		ПК-16	Знать Основные приемы и методы работы с массивами информации определенных отраслей знания. Уметь сообразно поставленным задачам проводить аналитическую работу с имеющимися источниками и удовлетворительный синтез в целях результата Владеть Навыками вычленять нужную информацию, навыками переразложения и стилистического или тематического изменения информации в синтезе
		ПК-17	Знать Основные этапы работы над издательской продукцией Уметь Применять полученные технические и практические знания для осуществления проекта в качестве определенного звена на базовом уровне Владеть Навыками работы над определенной частью проекта в вместе с остальными акторами и коллективом в целом
		ПК-18	Знать основные нормативные требования в той сфере, к которой издательский проект относится Уметь Определять основные нормативные требования Владеть Навыками работы с технической и нормативной документацией
		ПК-20	Знать Основы редактирования, редакторской правки, редакторского чтения разных текстов Уметь Находить лишние, выбивающиеся из концепции элементы текстового материала. Владеть Навыками редакторской вычитки, специализированного чтения текстов
		ПК-21	Знать Структуру, содержание и функции основных элементов аппарата издания Уметь Определять виды подачи аппарата издания и его исполнения Владеть Навыками работы с библиографическими и издательскими данными, редакторскими навыками анализа
		ПК-22	Знать Основы проектирования оригинал-макета, его функции и взаимосвязь с авторскими материалами

			Уметь Формировать оригинал макет для книги, журнала, газета, интернет-издания в зависимости от характера информации Владеть Навыками работы с издательскими программами, текстовыми и графическими редакторами, знанием структуры изданий
		ПК-23	Знать некоторые программные средства, используемые при разработке электронных изданий. Уметь Использовать программные средства для разработки электронных изданий при решении некоторых технических задач Владеть Навыками верстки, текстового форматирования и редактирования. Знать основы удобочитаемости
		ПК-24	Знать особенности работы с прессой Уметь Определять тематические и содержательные сильные стороны, работать с периодическими изданиями Владеть Навыками редакторской подготовки журналистских, знаниями специфики журналистских текстов и иллюстраций
		ПК-25	Знать некоторые хозяйственные критерии в издательском деле Уметь Использовать знания расчета себестоимости и отпускной цены Владеть некоторыми основными Методами экономического расчета финансовых, материально-технических показателей
		ПК-26	Знать Основные направления деятельности редакционной группы Уметь Выполнять различные функции по редакторской правке, организационной работе Владеть определенными навыками в сфере редактирования, редакторского управления и выпуска продукции
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)		
		ПК-3	Знать Основные методы аналитической и синтезирующей работы с информацией из электронных и печатных источников. уметь Конструктивно работать с источниками определенных отраслей знания. владеть Навыками информационно-аналитической работы с печатной и электронной книгой, электронными ресурсами

		ПК-4	Знать Международную и научную терминологию на уровне семантики уметь Работать с научными источниками информации, текстами. владеть Навыками осмысления и переработки научно-технической информации в определенных сферах научной и практической деятельности.
		ПК-5	Знать правила и методы компилятивной и структурирующей работы результатов исследований Уметь формулировать основные тезисы, отражающие основу содержания исследовательской работы
		ПК-15	Знать Основные характеристики газетных, книжных продуктов, некоторые их свойства, форматы, особенности оформления и создания. Уметь Сопоставлять определенные характеристики по критериям их специфических свойств, оценивать характеристика, материального исполнения, контента. Владеть Навыками редакторского анализа контента, тематики, материально-технического исполнения, целесообразность их конкретного исполнения
		ПК-16	Знать Основные приемы и методы работы с массивами информации различной тематики, проблематики определенных отраслей знания. Уметь Своевременно и сообразно поставленным задачам проводить аналитическую работу с имеющимися источниками и удовлетворительный синтез в целях результата Владеть Навыками эффективно вычленять нужную информацию и фильтровать несущественную, навыками переразложения и стилистического или тематического изменения информации в синтезе
		ПК-17	Знать Основные этапы работы над издательской продукцией в их последовательной взаимосвязанности Уметь Применять полученные технические и практические знания для осуществления проекта в качестве определенного звена коллективной работы над некоторым издательским проектом Владеть Навыками эффективной работы над определенной частью

			проекта в краткосрочный период вместе с остальными акторами и коллективом в целом
		ПК-18	Знать основные технологические и нормативные требования в той сфере, к которой издательский проект относится Уметь Определять основные нормативные требования и выстраивать концепцию, удовлетворяющую технологическим требованиям проекта Владеть Навыками работы с технической и нормативной документацией, применять ее в основных ситуациях при планировании и разработки проекта.
		ПК-20	Знать Основы редактирования, редакторской правки, редакторского чтения разных текстов, иллюстративного материала Уметь Находить негармонирующие, лишние, выбивающиеся из концепции и диссонирующие элементы текстового и иллюстративного материала. Владеть Навыками редакторской вычитки, специализированного чтения текстов, работы с иллюстративным материалом
		ПК-21	Знать Структуру, содержание, расположение частей и функции основных элементов аппарата издания Уметь Определять наиболее уместные и наиболее подходящие виды подачи аппарата издания и его исполнения Владеть Навыками работы с библиографическими и издательскими данными, редакторскими навыками анализа вводных и вспомогательных, материалов.
		ПК-22	Знать Основы проектирования оригинал-макета, его функции и взаимосвязь с авторскими материалами Уметь Формировать оригинал макет для книги, журнала, газета, интернет-издания в зависимости от характера информации Владеть Навыками работы с издательскими программами, текстовыми и графическими редакторами, знанием структуры изданий

		ПК-23	Знать Основные программные средства, используемые при разработке электронных изданий. Уметь Использовать программные средства для разработки электронных изданий при решении некоторых творческих и технических задач Владеть Навыками верстки, текстового и графического и текстового форматирования и редактирования. Знать основы композиции, удобочитаемости
		ПК-24	Знать особенности работы с периодическими изданиями и прессой Уметь Определять тематические и содержательные сильные и слабые стороны, работа с периодическими изданиями Владеть Навыками редакторской подготовки журналистских и рекламных материалов, знаниями специфики журналистских текстов и иллюстраций
		ПК-25	Знать Основные хозяйственные критерии в издательском деле Уметь Использовать знания расчета себестоимости и отпускной цены, предполагаемой рентабельности Владеть основными Методами экономического расчета финансовых, материально-технических показателей
		ПК-26	Знать Основные направления деятельности редакционной группы, некоторые функциональные обязанности членов Уметь Выполнять различные функции по редакторской правке, организационной работе, работе с автором Владеть Разнообразными навыками в сфере редактирования, редакторского управления и выпуска продукции
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)		
		ПК-3	Знать Основные методы аналитической и синтезирующей работы с информацией из электронных и печатных источников. уметь Конструктивно работать с источниками различных отраслей знания и извлекать необходимую информацию. владеть Навыками информационно-аналитической работы с печатной и электронной книгой, электронными ресурсами и всевозможными базами данных.

		ПК-4	Знать Международную и научную терминологию на уровне семантики и прагматики. уметь Работать с научными и техническими источниками информации, текстами. владеть Навыками осмысления и переработки научно-технической информации в различных сферах научной и практической деятельности.
		ПК-5	Знать правила и методы работы с комплектацией и комплексным структурированием результатов исследований Уметь формулировать и излагать основные тезисы, отражающие содержание исследовательской работы Владеть навыками осмысления и переработки научно-технической информации в различных сферах научной и практической деятельности
		ПК-15	Знать Основные характеристики книжных, газетных, книжных и электронно-книжных издательским продуктов, их свойства, форматы, особенности оформления и создания. Уметь Сопоставлять характеристики по критериям их специфических свойств, оценивать характеристика верстки, материального исполнения, контента. Владеть Навыками редакторского анализа контента, тематики, концепции, материально-технического исполнения, качества используемых материалов и целесообразность их конкретного исполнения
		ПК-16	Основные приемы и методы работы с массивами информации различной тематики, проблематики, стилистики, различных отраслей знания и в различном объеме. Своевременно и сообразно поставленным задачам проводить аналитическую работу с имеющимися источниками и проводить качественный и удовлетворительный синтез в целях результата Навыками оперативно и эффективно вычленять нужную информацию и фильтровать несущественную, навыками переразложения и стилистического или тематического изменения информации в синтезе

		ПК-17	Знать Все основные этапы работы над издательской продукцией в их последовательной взаимосвязанности Уметь Применять полученные технические и практические знания для осуществления проекта в качестве определенного звена коллективной работы над любым издательским проектом Владеть Навыками быстрой и эффективной работы над определенной частью проекта в краткосрочный период при полной согласованности с остальными акторами и коллективом в целом
		ПК-18	Знать Все основные технологические и нормативные требования в той сфере, к которой издательский проект относится Уметь Определять нужные нормативные требования и выстраивать модель и концепцию, удовлетворяющую технологическим требованиям проекта Владеть Навыками работы с технической и нормативной документацией, применять ее в конкретных ситуациях при планировании и разработки проекта.
		ПК-20	Знать Основные редактирования, редакторской правки, редакторского чтения разных текстов, разных жанров и произведений, иллюстративного материала Уметь Находить негармонирующие, лишние, выбивающиеся из концепции и диссонирующие элементы текстового и иллюстративного материала. Усиливать сильные стороны при соблюдении баланса и авторского задумки. Владеть Навыками редакторской вычитки, специализированного чтения текстов, работы с иллюстративным материалом на разных уровнях
		ПК-21	Знать Структуру, содержание, расположение частей и функции основных элементов аппарата издания в их взаимосвязи Уметь Определять наиболее уместные и наиболее подходящие виды подачи аппарата издания и его исполнения на всех уровнях Владеть Навыками работы с библиографическими и издательскими данными,

			редакторскими навыками анализа вводных и вспомогательных, ориентирующих материалов
		ПК-22	Знать Основы проектирования оригинал-макета, его функции и взаимосвязь с авторскими и издательскими материалами Уметь Формировать оригинал макет для книги, журнала, газета, интернет-издания в зависимости от читательской адреса и характера информации Владеть Навыками работы с издательскими программами, текстовыми и графическими редакторами, знанием структуры изданий и его аппарата
		ПК-23	Знать Основные программные средства, используемые при разработке электронных изданий – как текстового, так и иллюстративного содержания Уметь Использовать программные средства для разработки электронных изданий при решении различных творческих и технических задач Владеть Навыками верстки, текстового и графического и текстового форматирования и редактирования. Знать основы композиции, удобочитаемости, функциональности полос и произведений
		ПК-24	Знать особенности работы с периодическими изданиями и прессой, специфику контента и работы с ним Уметь Определять тематические и содержательные сильные и слабые стороны, работа с периодическими изданиями в заданном стиле Владеть Навыками редакторской подготовки журналистских и рекламных материалов, знаниями специфики журналистских и рекламных текстов и иллюстраций
		ПК-25	Знать Основные хозяйственные показатели и критерии в издательском деле Уметь Использовать знания о калькуляции, расчета себестоимости и отпускной цены, предполагаемое рентабельности Владеть Методами экономического расчета финансовых, материально-технических показателей

		ПК-26	Знать Основные направления деятельности редакционной группы, основные функциональные обязанности Уметь Выполнять различные функции по редакторской правке, организационной работе, работе с автором, подборке тематических произведений Владеть Разнообразными навыками в сфере редактирования, редакторского планирования, редакторского управления и выпуска продукции
--	--	-------	---

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты

	либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен
--	---

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

1) Носаев, Д.А. - Дизайн периодической печати [Текст] : учебное пособие / Д. А. Носаев ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 98 с.

2) Сотникова, Ольга Павловна. - Интернет-издание от А до Я : руководство для веб-редактора : учебное пособие для студентов вузов / О. Сотникова. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 158 с.

3) Хлопунова, О. В. - Теоретико-технологические аспекты оформления книги [Текст] : учебное пособие / О. В. Хлопунова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 110 с.

4) Голуб И.Б. - Литературное редактирование. - 2-е изд., испр. и доп. – 2017. - 432 с. [электронный ресурс] - <https://www.biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86>

5) Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 313 с. [электронный ресурс] - <https://www.biblio-online.ru/book/A53169BF-7E2A-46ED-AAA5-074540CC4D9E>

Б) дополнительная литература

1) Елисеев, Алексей Станиславович. - Экономика : учебник для студентов вузов, обучающихся по укрупненной группе направлений подготовки "Экономика" / А. С. Елисеев. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 527 с.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения (вид) практики

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре издательского дела и медиатехнологий программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

– Microsoft Office:

- Access;

- Excel;

- Outlook ;
- PowerPoint;
- Word;
- Publisher;
- OneNote.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики.

Перед началом преддипломной практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики.

К работе следует подходить ответственно на протяжении всего хода практики.

Следует внимательно соблюдать правило оформления документов.

Расписание следует соблюдать согласно представленному графику.

- *Индивидуальное задание студента:* Написание выпускной квалификационной работы на индивидуальную тему, соответствующую профилю обучения (42.03.03 Издательское дело). Авторство выполненной работы должно быть подтверждено.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для	Перечень оборудования и технических средств обучения
---	--	--

	самостоятельной работы	
1.	<i>Лекционная аудитория</i>	Аудитория, оборудованная учебной мебелью, доской, возможно наличие компьютерной техники
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная учебной мебелью, доской, с наличием компьютерной техники, выходом в интернет и возможностью работы с информационно-образовательными ресурсами.
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой, компьютерной техникой с выходом в интернет и возможностью использовать информационные ресурсы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет журналистики
Кафедра издательского дела и медиатехнологий

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки

42.03.03 Издательское дело

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель преддипломной практики

Преподаватель кафедры
Издательского дела и медиатехнологий
Петросов Т.А.

Краснодар 2017 г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Время проведения практики с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

[illegible]

Факультет журналистики
Кафедра издательского дела и медиатехнологий

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _42.03.03 Издательское дело_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2017г

Цель практики –знакомство с работой издательских отделов, приобретение опыта работы с издательской продукцией, издательскими процессами и их организацией; сбор материалов для подготовки выпускной (квалификационной) работы. формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. Соблюдение правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда
2. Способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации
3. Способностью анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности

Перечень заданий, поручений для прохождения практики:

Написание выпускной квалификационной работы на индивидуальную тему, соответствующую профилю обучения (42.03.03 Издательское дело)

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения преддипломной практики
по направлению подготовки
42.03.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-8 - Соблюдение правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда				
2.	ПК-3 - Способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации				
3.	ПК-4 - Способность анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

