

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



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

»

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 заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

Рабочая программа практики Б2.П.3 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (профиль) 42.03.03 Издательское дело

Программу составил(и) преп. Петросов Т.А.



Рабочая программа практики Б2.П.3 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА утверждена на заседании кафедры (разработчика) издательского дела и медиатехнологий протокол № 12 «01» мая 2017г.

Заведующий кафедрой издательского дела и медиатехнологий докт. филолог. наук, профессор Абрамова Г.А.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) издательского дела и медиатехнологий

протокол № 12 «01» мая 2017г.

Заведующий кафедрой издательского дела и медиатехнологий докт. филолог. наук, профессор Абрамова Г.А.

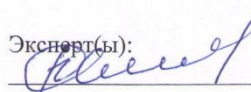


Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № ____ « ____ » ____ 2017г.

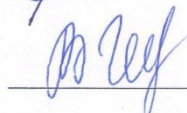
Председатель УМК факультета журналистики докт. филолог. наук, профессор Патюкова Р.В.



Эксперт(ы):



В.А. Остапенко, генеральный директор ООО «Кубань Печать»



В.В. Швецова, генеральный директор ООО «Типография «Белиссимо»

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 аналитический и синтезирующ	Конструктивно 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 ЗФО).

Объем практики составляет 3 зачетных единиц, 2 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 106 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; межстрочный 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), Оценочный лист (Приложение 4), Рабочий план-график выполнения работ (Прил. 5), 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. Кошечкина. - 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 (вид) 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	Консультирование	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 ПК-23	Устный опрос	Систематизация информации в нормативно-правовой сфере конкретной области редакционно-издательского дела и связанных с ним

		ПК-24 ПК-25 ПК-26		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 ПК-17	Практическая проверка	Защита отчета

		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 (вид) 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

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, соответствующей 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	Перечень оборудования и технических средств обучения
---	--------------------------	--

	помещений и помещений для 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

Целями Преддипломной практики является подготовка студентов к написанию выпускной (квалификационной), сбор материалов для подготовки выпускной (квалификационной) работы. Формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- 1.ПК-3. Способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации
2. ПК-4. Способностью анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности
3. ПК-5. Способностью представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов
4. ПК-15. Способностью понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий
5. ПК-16. Способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации
6. ПК-17. Способностью участвовать в разработке издательского проекта
- 7.ПК-18. Способностью соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов
8. ПК-20. Способностью владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
9. ПК-21. Способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания
10. ПК-22. Способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску
11. ПК-23. Способностью применять программные средства разработки электронных изданий
12. ПК-24. Способностью участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания
13. ПК-25. Способностью рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта
14. ПК-26. Способностью выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Перечень заданий, поручений для прохождения практики:

Написание выпускной квалификационной работы на индивидуальную тему, соответствующей 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.	ПК-3 - Способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации				
2.	ПК-4 - Способность анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности				
3.	ПК- 5 Способность представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов				
4.	ПК-15 Способностью понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий				
5.	ПК-16 - Способностью владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации				
6.	ПК-17 - Способностью участвовать в разработке издательского проекта				
7.	ПК-18 - Способностью соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов				
8.	ПК-20 - Способностью владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-				

	журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов				
9.	Способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания				
10.	ПК-22 - Способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску				
11.	ПК-23 - Способностью применять программные средства разработки электронных изданий				
12.	ПК-24 - Способностью участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания				
13.	ПК-25 - Способностью рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта				
14.	ПК-26 - Способностью выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Рабочий план-график выполнения работ
во время прохождения преддипломной практики**

Студент _____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики с _____ по _____

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1		
2		
3		

Согласовано:

Наставник практики

от предприятия _____
подпись

расшифровка подписи

Наставник практики

от университета _____
подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 201_г.

