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.
_____ 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(вторая учебная практика)
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
(вид практики 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 2016

Рабочая программа Учебной практики (второй учебной практика) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Хлопунова О.В., канд. филол. наук, доцент _____
подпись

Рабочая программа Учебной практики (второй учебной практика) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
протокол № 8 «15» апреля 2016 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Зев В.А. _____
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
протокол № 8 «15» апреля 2016 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей)Зуев В.А. _____
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультетажурналистики
протокол № 05-16 «24» мая 2016 г.
Председатель УМК факультета Демина Л.И. _____
подпись

Рецензенты:

Буз О.В. генеральный директор ОАО «Печатный двор Кубани»

Бондаренко О.А. генеральный директор, главный редактор ООО «Редакция газеты «Зори»

1. Цели учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Целью прохождения учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является достижение следующих результатов образования: закрепления навыков практической работы – организационной, методической, маркетинговой, творческой – в реальных условиях издательского дела, и приобретение навыков работы с компьютерными программами, используемыми в редакционно-издательском процессе.

2. Задачи учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

В задачи учебной практики (второй учебной практики) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) входит - закрепление навыков набора и правки в программе Microsoft Word; закрепление навыков верстки в одной из программ: Adobe InDesign, Adobe PageMaker, Quark XPress; закрепление навыков работы с таблицами в программе Microsoft Excel; закрепление навыков работы с рисунками и фотографиями в одной из программ: Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, CorelDRAW; знакомство с работой всех структурных подразделений редакции, издательства; редактирование текстов.

3. Место учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ООП.

Учебная практика (вторая учебная практика) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Информационные технологии в издательском деле», «Программные средства обработки информации», «Мультимедиа-технологии в профессиональной сфере», «Теория и методика творческой деятельности», «Библиография».

Обучающийся должен обладать «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей основной образовательной программы.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения направления, и, особенно, для изучения следующих дисциплин: «Технологии веб-издательства», «Менеджмент в издательском деле», «Маркетинг в издательском деле», «Редакторская подготовка изданий».

Учебная практика (вторая учебная практика) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в четвертом семестре как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 2 недель.

Учебная практика (вторая учебная практика) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится на базе факультета журналистики Кубанского государственного университета; муниципальных и районных редакциях, а также филиалов (отделений, редакций) общероссийских изданий, издательств, типографий, интернет-ресурсов, информационных агентств, редакционных и

издательских отделов коммерческих и некоммерческих организаций — при наличии постоянного договора.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Практика проводится в следующих формах – дискретная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	**Уметь**	**Владеть**
	ПК-6	Способностью участвовать в формировании репертуара издательства	основные принципы формирования репертуара издательства	оценивать авторские заявки и авторские оригиналы	приемами и методами аналитико-статистической переработки потоков информации
	ПК-7	Способностью выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка	особенности сбыта и снабжения в издательском бизнесе	оценивать позиции предприятия издательской отрасли как участника рынка	основными технологиями выявления и оценки спроса и предложения на издательском рынке; - методами оценки позиций конкурентов
	ПК-8	Способностью понимать сущностные характеристики произведения и издания	нормы и требования ГОСТов в издательском деле, норм удобочитаемости и эстетических	использовать знания и закономерности издательских стандартов и норм материально-	навыками аналитической и синтетической работе с информацией.

			свойств издательской продукции	технического конструировани я в работе	
	ПК-9	Способностью разрабатывать и обосновывать концепцию издания	технологические требования при разработке издательских проектов, а также содержание нормативных требований к производству издательского наименования, перечень и содержание нормативной и сопроводительной документации на полиграфическом предприятиии	формировать ассортимент предприятий распространения издательской продукции; использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности	навыками редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
	ПК-10	Способностью определять характеристики проектируемых книжных изданий, газетно-журнальных, рекламных, электронных и других изданий	литературное произведение и издание (газетно-журнальное, рекламное, электронное и др.) изданий как объект редактирования	оценивать литературное произведение (газетно-журнальное, рекламное, электронное и др.)	приемами видо-типологической систематизации изданий
3.	ПК-11	Способностью редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	сущность понятия редактирование; особенности и принципы редактирования в современной издательской	реализовывать принципы редактирования в современной издательской практике;	методикой редакторского анализа литературного произведения и издания
	ПК-12	Способностью совершенствовать содержание и форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста	литературное произведение и издание как объект редактирования	критически оценивать литературное произведение со стороны его композиции, способов изложения, уместности и	приемами видо-типологической систематизации изданий

				достоверности фактов.	
	ПК-13	Способностью принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности	структуру и порядок внесения правок и замечаний на редакционном этапе разработки издания, нормативные регламенты, принятые издательствами и редакциями конкретного типа для данной деятельности	находить технологические и функциональные недостатки различных авторских оригиналов, а также способы оптимизации конечного продукта и своевременно вносить правки и замечания по исправлению и оптимизации оригинала на редакционном этапе	необходимым технологическим инструментарием для своевременного обнаружения и оперативного исправления возникающих технологических, функциональных и иных недочетов авторского оригинала книжного, газетно-журнального, электронного и иного издания любой возможной формы
4.	ПК-14	Способностью обеспечивать информационно-библиографическое и рекламное сопровождение проектной издательской деятельности.	основные законы коммуникации, виды коммуникации и их особенности	выстраивать взаимоотношения с участниками издательского рынка	методами формирования коммуникационной политики издающей организации

В результате прохождения учебной практики (второй учебной практики) (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен получить знания об основах редакционно-издательского процесса редакции, издательства. Получить навыки работы с нормативно правовыми документами в издательском деле, участвовать в маркетинговых мероприятиях редакции (издательства), редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, рекламных изданий, разрабатывать состав, структуру и аппарат издания, макетирование и компьютерная верстка, проводить научные наблюдения, которые могут быть представлены в виде статьи, доклада, реферата.

6. Структура и содержание учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов) , 24 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики (второй учебной практики) (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений

и навыков научно-исследовательской деятельности) 2 недели. Время проведения практики 4 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 (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
	Производственный этап		
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой	1-ая неделя практики
3.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии	1-ая неделя практики
4.	Разработка пробного оригинал-макета издания (4 полосы)	Приобретение практических навыков работы в качестве редактора, корректора, верстальщика и бильт-редактора во взаимодействии с наставником от предприятия	2-6 дня
5.	Проведение редакторских и корректурных операций с текстами и иллюстрациями	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
	Подготовка отчета по практике		
6.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по второй учебной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения второй учебной практике, подготовка доклада (реферата, статьи).	2-ая неделя практики
7.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам второй учебной практики	1 день

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

По итогам учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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 учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

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

Например,

В отчет по практике входят:

1. **Дневник по практике** (Приложение 2).

В дневнике на практику практикант должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

2. **Отчет по практике** (Приложение 1).

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. …….

1.1……..

1.2. ……

Раздел 2. ……

2.1. ……..

1.2. …….

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,

Отзыв

8. Образовательные технологии, используемые в рамках учебной практики

(второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика носит учебный характер, при ее проведении используются образовательные технологии: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах; беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия; работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста; консультации преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Также в рамках практики широко применяются научно-исследовательские технологии, такие, как: сбор, обработка, анализ и предварительную систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Кроме изучения и анализа студентами эффективных традиционных технологий, используемых в организации, в ходе практики студенты проходят ознакомление и с различными инновационными технологиями, нашедшими применение в организации.

Самостоятельная работа студента в рамках практики представляет собой верстку двух различных полос печатного издания и редакторско-корректорскую вычитку текстов, а также обработку изобразительного материала (фотографий и иллюстраций) в предлагаемых программах редактирования иллюстраций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике (второй учебной практике)(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (второй учебной практики) (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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 и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.

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. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов /сост. Кожанова В.Ю., канд. филол. наук, доцент. КубГУ, 2012.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (второй учебной практике) (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма контроля учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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 (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
	Производственный этап			
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК-6 ПК-7 ПК-8	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами второй учебной практики
3.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК-6 ПК-7 ПК-8	Устный опрос	Раздел отчета по практике
4.	Разработка пробного оригинал-макета издания (4 полосы)	ПК-9 ПК-10	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
5.	Проведение редакторских и корректурных операций с текстами и иллюстрациями	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Проверка выполнение индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
	Подготовка отчета по практике			
6.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-8	Проверка: оформления отчета	Отчет
7.	Подготовка презентации и защита		Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает ежедневное посещение студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики

№ п/п	Уровни сформированности	Код контролируемой	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)

	компетенции	компетенции (или ее части)	
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-6	Принимает участие (пассивное, в качестве наблюдателя) в формирования репертуара издательства Следит за принципами оценки авторских заявок и авторских оригиналов. Изучает приемы и методы аналитико-статистической переработки потоков информации
		ПК-7	Изучил особенности процесса сбыта и снабжения в издательском бизнесе. Отвечает на вопросы наставника, разбирается в происходящих процессах на достаточном уровне. Может оценить позиции предприятия издательской отрасли как участника рынка Изучил основные технологии выявления и оценки спроса и предложения на издательском рынке.
		ПК-8	Имеет представление о нормах и требования ГОСТов в издательском деле, нормах удобочитаемости и эстетических свойств издательской продукции (по требованию наставника, может найти опорные документы и ответить на поставленный вопрос). Имеет достаточные навыки аналитической и синтетической работы с информацией.
		ПК-9	Имеет представления *о* технологических требованиях, учитываемых при разработке издательских проектов, а также содержание нормативных требований к производству издательского наименования, перечень и содержание нормативной и сопроводительной документации на полиграфическом предприятиии. Отвечает на вопросы начальника,

			выполняет на достаточном уровне требуемые задания и решает задачи. Имеет представление о принципах формирования ассортимента предприятий распространения издательской продукции. Владеть минимальными навыками (под руководством наставника) редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
		ПК-10	Имеет представление о литературном произведении и издании (газетно-журнальном, рекламном, электронном и др.) как объекте редактирования Умеет на достаточном уровне оценивать литературное произведение (газетно-журнальное, рекламное, электронное и др.) Знает принципы видо-типологической систематизации изданий
		ПК-11	Знает особенности и принципы редактирования в современной издательской деятельности на достаточном уровне (выполнил индивидуальное задание в достаточном объеме)
		ПК-12	Умеет критически оценивать литературное произведение со стороны его композиции, способов изложения, уместности и достоверности фактов. Отвечает на вопросы наставника, может продемонстрировать начальные навыки работы по требованию наставника. Подготовил на достаточном уровне индивидуальное задние.
		ПК-13	Знает порядок внесения правок и замечаний на редакционном этапе разработки издания, находит технологические и функциональные недостатки различных авторских

			оригиналов, может (под контролем наставника) исправлять технологические, функциональные и иные недочеты авторского оригинала книжного, газетно-журнального, электронного и иного издания любой возможной формы
		ПК-14	Знает основные законы коммуникации, виды коммуникации и их особенности Уметь выстраивать взаимоотношения с участниками издательского рынка Знаком с методами формирования коммуникационной политики издающей организации
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-6	Принимает участие (активное, в качестве участника процесса) в формирования репертуара издательства Следит за принципами оценки авторских заявок и авторских оригиналов (внедрен частично в процесс) Изучает приемы и методы аналитико-статистической переработки потоков информации (внедрен частично в процесс)
		ПК-7	*Знает* особенности сбыта и снабжения в издательском бизнесе *Умет* оценивать позиции предприятия издательской отрасли как участника рынка *Владет* основными технологиями выявления и оценки спроса и предложения на издательском рынке.
		ПК-8	*Знает* нормы и требования ГОСТов в издательском деле, норм удобочитаемости и эстетических свойств издательской продукции *Умеет* использовать знания и закономерности издательских стандартов и норм материально-технического конструирования в работе

			Владеет навыками аналитической и синтетической работе с информацией.
		ПК-9	*Знает* технологические требования при разработке издательских проектов, а также содержание нормативных требований к производству издательского наименования, перечень и содержание нормативной и сопроводительной документации на полиграфическом предприятиии *Умеет* формировать ассортимент предприятий распространения издательской продукции; использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности *Владеет* навыками редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
		ПК-10	*Знает* литературное произведение и издание (газетно-журнальное, рекламное, электронное и др.) изданий как объект редактирования *Умеет* оценивать литературное произведение (газетно-журнальное, рекламное, электронное и др.) *Владеет* приемами видо-типологической систематизации изданий
		ПК-11	*Знает* сущность понятия редактирование; особенности и принципы редактирования в современной издательской *Умеет* реализовывать принципы редактирования в современной издательской практике; *Владеет* методикой редакторского анализа литературного произведения и издания

		ПК-12	*Знает* литературное произведение и издание как объект редактирования *Умеет* критически оценивать литературное произведение со стороны его композиции, способов изложения, уместности и достоверности фактов. *Владеет* приемами видо-типологической систематизации изданий
		ПК-13	*Знает* структуру и порядок внесения правок и замечаний на редакционном этапе разработки издания, нормативные регламенты, принятые издательствами и редакциями конкретного типа для данной деятельности *Умеет* находить технологические и функциональные недостатки различных авторских оригиналов, а также способы оптимизации конечного продукта и своевременно вносить правки и замечания по исправлению и оптимизации оригинала на редакционном этапе *Владеет* необходимым технологическим инструментарием для своевременного обнаружения и оперативного исправления возникающих технологических, функциональных и иных недочетов авторского оригинала книжного, газетно-журнального, электронного и иного издания любой возможной формы
		ПК-14	*Знает* основные законы коммуникации, виды коммуникации и их особенности *Умеет* выстраивать взаимоотношения с участниками издательского рынка *Владеет* методами формирования коммуникационной политики издающей организации
3	Продвинутый уровень (по отношению к	ПК-6	Принимает активное участи в формирования репертуара

	повышенному уровню)		издательства, творчески подходит к выполнению задач. Следит за принципами оценки авторских заявок и авторских оригиналов (внедрен в процесс, творческие использует имеющиеся знания на практике) Владеет приемами и методами аналитико-статистической переработки потоков информации
		ПК-7	*Знает* особенности сбыта и снабжения в издательском бизнесе (принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации) *Умет* оценивать позиции предприятия издательской отрасли как участника рынка (принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации) *Владет* основными технологиями выявления и оценки спроса и предложения на издательском рынке (принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации)
		ПК-8	*Знает* нормы и требования ГОСТов в издательском деле, норм удобочитаемости и эстетических свойств издательской продукции (принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации) *Умеет* использовать знания и закономерности издательских стандартов и норм материально-технического конструирования в работе *(*принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации) *Владеет* навыками аналитической

			и синтетической работе с информацией (принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации)
		ПК-9	*Знает* технологические требования при разработке издательских проектов, а также содержание нормативных требований к производству издательского наименования, перечень и содержание нормативной и сопроводительной документации на полиграфическом предприятии (принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации) *Умеет* формировать ассортимент предприятий распространения издательской продукции; использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности(принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации) *Владет* навыками редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов(принимал непосредственное участие в производственном процессе, что отражено в предоставленной документации)
		ПК-10	*Знает* литературное произведение и издание (газетно-журнальное, рекламное, электронное и др.) изданий как объект редактирования (выполнял самостоятельно на высоком уровне дополнительные поручения наставника, что отражено в характеристике)

			Умеет оценивать литературное произведение (газетно-журнальное, рекламное, электронное и др.) *Владеет* приемами видо-типологической систематизации изданий на высоком профессиональном уровене
		ПК-11	*Знает* сущность понятия редактирование (самостоятельно выполнят все порученные задания, без ошибок выполнял работу, что отражено в характеристике и предоставленных отчетных материалах); особенности и принципы редактирования в современной издательской *Умеет* реализовывать принципы редактирования в современной издательской практике; *Владеет* методикой редакторского анализа литературного произведения и издания
		ПК-12	*Знает* литературное произведение и издание как объект редактирования *Умеет* критически оценивать литературное произведение со стороны его композиции, способов изложения, уместности и достоверности фактов (проявлял творческий подход, предлагая варианты решения возникающих проблем) *Владеет* приемами видо-типологической систематизации изданий (без помощи наставника может выполнить поставленную задачу)
		ПК-13	*Знает* структуру и порядок внесения правок и замечаний на редакционном этапе разработки издания, нормативные регламенты, принятые издательствами и редакциями конкретного типа для данной деятельности (принимал непосредственное участие в

			процессе, что отражено в документации и характеристике наставника) *Умеет* находить технологические и функциональные недостатки различных авторских оригиналов, а также способы оптимизации конечного продукта и своевременно вносить правки и замечания по исправлению и оптимизации оригинала на редакционном этапе (продемонстрировал творческое отношение к индивидуальному заданию, что отражено в предоставленных материалах) *Владеет* технологическим инструментарием для своевременного обнаружения и оперативного исправления возникающих технологических, функциональных и иных недочетов авторского оригинала книжного, газетно-журнального, электронного и иного издания любой возможной формы (прочвил творческий подход к выполнению индивидуального задания, что отражено в отчетных материалах)
		ПК-14	*Знает* основные законы коммуникации, виды коммуникации и их особенности (принимал участие активное в процессе выстраивания отношений в рамках деятельности издающей организации, представил в отчете подтверждающие материалы) *Умеет* выстраивать взаимоотношения с участниками издательского рынка (отразит в отчете индивидуальный творческий опыт) *Владеет* методами формирования коммуникационной политики издающей организации (продемонстрировал творческий подход к выполнению индивидуальных заданий наставника, что отражено в характеристике)

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»	Получает студент, подготовивший в соответствии с требованиями все отчетные документы по практике, имеющий высокую рекомендуемую оценку в характеристики, успешно защитивший отчетные документы на конференции по практике.
«Хорошо»	Получает студент, подготовивший в соответствии с требованиями отчетные документы по практике, имеющий отличную или хорошую рекомендуемую оценку в характеристики, защитивший отчетные документы на конференции по практике.
«Удовлетворительно»	Получает студент, подготовивший в соответствии с требованиями не все отчетные документы по практике, имеющий хорошую или удовлетворительную рекомендуемую оценку в характеристики, защитивший отчетные документы на конференции по практике.
«Неудовлетворительно»	Получает студент, не подготовивший отчетные документы по практике, имеющий удовлетворительную или неудовлетворительную рекомендуемую оценку в характеристики, не защитивший отчетные документы на конференции по практике.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

а) основная литература:

1. Бенин, В.Л. Библиокультурология: теория и практика: монография [Электронный ресурс] : монография / В.Л. Бенин, Р.А. Гильмиянова, Е.Д. Жукова. — Электрон. дан. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2015. — 240 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/72506. — Загл. с экрана.

2. Леонидова, Г.Ф. Настольные издательские системы: практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК, 2016. — 64 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/99306. — Загл. с экрана.

3. Мартынова, Е.В. Аналитика текста: учебное пособие по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК, 2017. — 156 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/99309. — Загл. с экрана.

5. Сотникова, О.П. Интернет-издание от А до Я: Руководство для веб-редактора. Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон.

дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/68843. — Загл. с экрана.

б) дополнительная литература:

1. Борисова Е.Г., Геймбрух Е.Ю. Стилистика и литературное редактирование – URL: https://biblio-online.ru/book/2CEE2533-FC52-4BB0-ABF6-C82338F7B367
2. Голуб И.Б. Литературное редактирование. 2-е изд., испр. и доп.– URL: https://biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86
3. Купина Н.А., Матвеева Т.В. Стилистика современного русского языка – URL: https://biblio-online.ru/book/D2FF5127-CA30-4A12-9C71-563114AF44C9

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

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/.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике (второй учебной практике) (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики (второй учебной практики) (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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:**

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
Пакет офисных программ Microsoft Office 2010
Гарант Справочно- правовая система
Консультант + Справочно- правовая система
WinRAR 3x Программа -архиватор.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

13.2 **Перечень информационных справочных систем:**

1. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.
3. ЭБС BOOK.ru http://www.book.ru/ ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.
4. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.
5. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.
7. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Перед началом учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на предприятии 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 от предприятия.

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 учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

16. Для полноценного прохождения учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) , 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 самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Лекционная аудитория: 202, 205, 302, 309, 402 (мультимедийны проектор, комплект учебной мебели, доска учебная) 209, 407, 408, 409, 411 (комплект учебной мебели, доска учебная) 301 (мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 14 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., проектор)
2.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитории 301, 310, 410, 412(мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 14 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., проектор) 307 (комплект учебной мебели, доска учебная)
3.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитории 304, 305, 306, 404,406, 407, 408, 409 (комплект учебной мебели, доска учебная)

Приложение 1

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВТОРОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ) (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
по направлению подготовки (специальности)
_____

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018г.

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВТОРОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ) (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВТОРОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ) (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____2018г

Цель практики – закрепление навыков практической работы – организационной, методической, маркетинговой, творческой – в реальных условиях издательского дела, и приобретение навыков работы с компьютерными программами, используемыми в редакционно-издательском процессе., формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1) пробная верстка полосы печатного издания;
2) корректорская вычитка текстов;
3) обработка изобразительного материала (фотографий, иллюстраций, инфографики) в предлагаемых программах редактирования: Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, CorelDRAW;
4) написание доклада (статьи, реферата)

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	корректорская вычитка текстов		
2	обработка изобразительного материала		
3	пробная верстка полосы печатного издания		
4	написание доклада (статьи, реферата)		

Ознакомлен _____ _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики (второй учебной практики) (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
по направлению подготовки
_____

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 прохождении практики				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВТОРОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ) (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	**ПК-6** Способностью участвовать в формировании репертуара издательства				
2.	**ПК-7** Способностью выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка				
3.	**ПК-8** Способностью понимать сущностные характеристики произведения и издания				
4.	**ПК-9** Способностью разрабатывать и обосновывать концепцию издания				
5.	**ПК-10** Способностью определять характеристики проектируемых книжных изданий, газетно-журнальных, рекламных, электронных и других изданий				
6.	**ПК-11** Способностью редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий				
7.	**ПК-12** Способностью совершенствовать содержание и форму литературных произведений, обосновывая виды				

	правки авторского текста				
8.	**ПК-13** Способностью принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности				
9.	**ПК-14** Способностью обеспечивать информационно-библиографическое и рекламное сопровождение проектной издательской деятельности.				

Руководитель практики _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ректору
ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора
(президента,
председателя
правления и т.п.)
(название предприятия)
(Ф.И.О руководителя)

Предприятие *(название предприятия)* не возражает о прохождении производственной практики *(название практики)* студентов …. группы …. курса, …….. формы обучения, обучающихся по направлению подготовки (специальности) *(наименование направления подготовки (специальности))* (приложение 1).

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение производственной практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем производственной практики студента *(Ф.И.О. студента)* от предприятия назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу Б.2.В.01.02 (У) Второй ученой практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Для направления подготовки – 42.03.03 Издательское дело

Направленность (профиль) – Редакционно-издательская деятельность,

Квалификация (степень) – *Бакалавр*

Автор О.В. Хлопунова

Вторая ученая практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является необходимым этапом подготовки магистрантов по направлению 42.03.03 Издательское дело. Данный вид практики оказывает существенную поддержку в подготовке магистерской диссертации студента.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и в полной мере соответствует заданным требованиям.

В рабочей программе четко сформулированы цель и основные задачи ученой практики, место дисциплины в структуре ООП, определены требования к результатам освоения содержания дисциплины. Целью второй учебной практики является достижение следующих результатов образования: закрепления навыков практической работы – организационной, методической, маркетинговой, творческой – приобретение необходимых навыков работы с компьютерными программами, используемыми в редакционно – издательском процессе (необходимых и требуемых в

продукции»), следует отметить хорошо продуманную стратегию формирования требуемых компетенций. Рабочая программа удовлетворяет всем требованиям, предъявляемым к рабочим программам практик, и может быть допущена к реализации в учебном процессе.

Генеральный директор

ОАО «Печатный двор Кубани» О. В. Буз

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики
В2.В.01.02 (У) «Вторая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) »
Для направления подготовки – 42.03.03 Издательское дело
Направленность (профиль) – Редакционно-издательская деятельность
Квалификация (степень) – *Бакалавр*
Автор О.В. Хлопунова

Вторая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является необходимым этапом подготовки обучающихся по направлению 42.03.03 Издательское дело. В процессе прохождения учебной практики студенты приобретают практические навыки и умения в профессиональной сфере, а также совершенствуют познания в профессиональной деятельности.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 года № 1168 и в полной мере соответствует заданным требованиям.

Целью прохождения второй учебной практики является достижение следующих результатов образования: закрепления навыков практической работы – организационной, методической, маркетинговой, творческой – в реальных условиях издательского дела, и приобретение навыков работы с компьютерными программами, используемыми в редакционно-издательском процессе.

Особую важность практики придает приобретение студентами практических

навыков в профессиональной сфере.

Учитывая профиль подготовки, на котором будет реализована данная рабочая программа («Редакционно-издательская деятельность»), следует отметить хорошо продуманную стратегию формирования требуемых компетенций. Рабочая программа удовлетворяет всем требованиям, предъявляемым к рабочим программам практик, и может быть допущена к реализации в учебном процессе.

Генеральный директор,
главный редактор
ООО «Редакция газеты «Зори» О.А. Бондаренко