

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
2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(производственной практики) (первой) (практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)
(вид практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.04.03 Издательское дело
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация Редакционно-издательская деятельность
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая
(академическая /прикладная)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника магистр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

Рабочая программа Производственной практики (производственной практики (первой) (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 42.04.03 Издательское дело «Редакционно-издательская деятельность»
код и наименование направления подготовки (профиля)

Программу составил(и):

О.В. Хлопунова, доцент, канд.филолог.наук, доцент



Рабочая программа Производственной практики (производственной практики (первой) (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) утверждена на заседании кафедры _
Издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 « 31 » мая 2017 г.
Заведующий кафедрой (разработчик) Абрамова Г.А.
фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
Журналистики

протокол № 07-17 « 21 » июня 2017 г.

Председатель УМК факультета Патюкова Р.В.
фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

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

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

1. Цели производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью прохождения Производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-19.

2. Задачи производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

В задачи Производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит: закрепление теоретических знаний, полученных магистром в процессе обучения; приобретение практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта; обучение практическим навыкам издательского дела.

3. Место производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

Производственная практика (первая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Методология и методика научного познания», «Управление инновациями в издательском деле», «Издательское планирование», «Теория и практика распространения издательской продукции», «Проблемы редакторского мастерства».

Производственная практика (первая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является необходимым этапом подготовки магистрантов по направлению 42.04.03 Издательское дело. В процессе прохождения производственной практики студенты приобретают практические навыки и умения в профессиональной сфере, а также совершенствуют познания в производственной деятельности. Данный вид практики оказывает существенную поддержку в подготовке магистерской диссертации студента.

Для успешного прохождения производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен владеть навыками организации процесса подготовки контента и издательских оригиналов в традициях книжной культуры, оценки издательской культуры и качества редакционной подготовки контента печатных и электронных изданий, средств массовой информации и веб-сайтов. Студенты должны быть знакомы с методами организации работы по изучению и формированию спроса, анализу конкурентной среды, оптимизации использования каналов продвижения издательской продукции. Научная составляющая данной практики подразумевает владение студентами методикой преподавания профессиональных дисциплин, а также способностью изучения и обобщения исторического и современного опыта отечественного и зарубежного издательского дела.

Как следствие, для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен опираться на теоретические знания и практические навыки,

полученные в результате изучения следующих дисциплин: «Маркетинг-менеджмент в издательском деле», «Теория и практика редактирования», «Мониторинг регионального рынка печатной продукции», «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии»

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения производственной практики: стационарная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

Место прохождения практики: базы практик факультета журналистики

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-1	Способностью учитывать тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании издательского портфеля	Нормативные документы в издательской сфере	Работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
2.	ПК-2	Способность разрабатывать концепции издательских проектов	Способность анализировать информацию по проблемам издательского дела	Разрабатывать концепции издательских проектов	Базовыми навыками разработки бизнес-плана, проектов
3.	ПК-3	Способность формировать репертуар издательской продукции	Виды издательской продукции	Анализировать покупательский спрос	Навыками формирования репертуара издательской продукции

4.	ПК-4	Способность координировать работу по подготовке издательских оригиналов	Методы работы с авторским оригиналом	Взаимодействовать с автором на этапе допечатной подготовки	Навыками работы с издательским оригиналом в течении всего этапа его подготовки к изданию
----	------	---	--------------------------------------	--	--

5.	ПК-5	Способность формулировать требования к функциональным возможностям и технологиях интерактивной среды электронных изданий	Характеристик и электронных изданий	Определять основные компоненты электронных изданий	Знаниями о технологиях гипертекстовых изданий
6.	ПК-6	способность использовать информационные технологии и программное обеспечение редакционно-издательской деятельности	Форматы представления различных видов информации	Применять технологии гипертекстовых изданий	Навыками использования средств подготовки электронных изданий
7.	ПК-7	способность обосновывать критерии и принципы формирования баз данных, направленных на формирование авторского, редакционного и производственного портфелей	Критерии и принципы формирования баз данных	Формировать авторский, редакционный и производственный портфели	Навыками обоснования критериев и принципов формирования баз данных при формировании различных портфелей

8.	ПК-8	способность разрабатывать систему управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции	Основные управленческие функции	Обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, делать выводы, давать аргументированные ответы	Навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции
9.	ПК-9	способность координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации	Основы работы с веб-сайтами, специфику подготовки интернет-контента	Организовать взаимодействие пользователей посредством качественного интерфейса	Навыками применения сетевых технологий при разработке, хранения, структуризации и информации
10.	ПК-19	Способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации	Теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента	Уметь формировать информационную и ценовую политику издательской организации	Приемами и методами работы с персоналом

6. Структура и содержание производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 9 зачетных единиц, 3 часа иной контактной работы, и 321 час самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 6 недель. Время проведения практики семестр А.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
-------	---	--------------------	-------------------------------

	самостоятельную работу		
1	Подготовительный этап.	Подготовка проекта приказа о проведении практики, проведение установочной конференции по прохождению практики, проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии.	1 день
2	Основной этап.	Выполнение заданий наставника по практике, введение дневника практики, подготовка индивидуального задания по практике	1-5 недели
3.	Подготовка отчетных документов по практике.	Подготовка отчета по практике, дневника практики, подготовка одного авторского листа текста отредактированной рукописи, макеты сверстанных изданий; характеристика с места прохождения практики с указанием рекомендуемой оценки.	6 неделя

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

По итогам производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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.

В период прохождения практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности, а также выполнять индивидуальные задания, полученные от руководителей практики (от факультета и от предприятия).

7. Формы отчетности производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики, письменный отчет, материалы по итогам прохождения практики и характеристика от предприятия.

Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике по практике необходимо заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

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.

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.

Таким образом, по результатам практики студент должен представить следующий пакет документов:

Отчет по практике, составленный и оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями;

Дневник по практике, включающий в себя описание проделанной работы и полученных по ее итогам навыков. В дневнике обучающиеся описывают каждый день прохождения практики.

Характеристика. Предоставляется с места прохождения практики на фирменном бланке предприятия с указанием рекомендуемой оценки, за подписью ответственного лица, заверенной печатью организации.

Индивидуальное задание:

- Анализ маркетинговой стратегии издающей организации (ценовая и товарная политика, стимулирование сбыта, формы и методы организации торговли, работа с персоналом, взаимодействие с клиентами и т.д.), написание реферата (научной статьи)

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Практика носит производственный 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 при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте. Также используются организационно-информационные технологии, такие как, присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках» и т.д. Большое значение придается и информационно-коммуникационным технологиям, поскольку в процессе прохождения практики обучающимся необходимо уточнять содержание учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов.

Научная составляющая данной практики обуславливает использование научно-производственных и научно-исследовательских технологий: изучение инновационных технологий, используемых в организации; анализ эффективности традиционных технологий, используемых в сфере издательского дела; систематизация фактического и литературного материала; обобщение результатов и их представление в соответствующей форме.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики(первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. учебная литература;

2. 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 научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях
- работу с научной, учебной и методической литературой.

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, 2017.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Форма контроля производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовка проекта приказа о проведении практики, проведение установочной конференции по прохождению практики, проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии.	ПК-1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Выполнение заданий наставника по практике,	ПК-4, ПК-5,	Дневник практики,	Результаты выполнения

	введение дневника практики.	ПК-6, ПК-7		заданий
3.	Обработка и систематизация материала, написание отчета и дневника, подготовка характеристики	ПК-3 ПК-8, ПК-19	Проверка: оформление и содержание отчета	Отчет, дневник, характеристика
4.	Подготовка презентации и защита	ПК-2 ПК-8	Практическая проверка	Защита практики

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

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

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-1	Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
		ПК-2	Знать методику разработки концепции издательских проектов
		ПК-3	Знать виды издательской продукции
		ПК-4	Знать методы работы с авторским оригиналом
		ПК-5	Уметь определять основные компоненты электронных изданий
		ПК-6	Знать форматы представления различных видов информации
		ПК-7	Знать критерии и принципы формирования баз данных
		ПК-8	Уметь обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, делать выводы, давать аргументированные ответы

		ПК-9	-
		ПК-19	Знание различных маркетинговых стратегий
	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-1	Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
		ПК-2	Знать методику разработки концепции издательских проектов Уметь разрабатывать концепции издательских проектов
		ПК-3	Знать виды издательской продукции Владеть навыками формирования репертуара издательской продукции
		ПК-4	Знать методы работы с авторским оригиналом Уметь взаимодействовать с автором на этапе допечатной подготовки
		ПК-5	Знать характеристики электронных изданий Уметь определять основные компоненты электронных изданий
		ПК-6	Знать форматы представления различных видов информации Владеть навыками использования средств подготовки электронных изданий
		ПК-7	Знать критерии и принципы формирования баз данных Владеть навыками обоснования критериев и принципов формирования баз данных при формировании различных

			портфелей
		ПК-8	Знать основные управленческие функции Уметь обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, делать выводы, давать аргументированные ответы
		ПК-9	Знать основы работы с веб-сайтами, специфику подготовки интернет- контента Уметь организовать взаимодействие пользователей посредством качественного интерфейса
		ПК-19	Знание различных маркетинговых стратегий и моделей издательского предприятия Умение выполнять текущее и перспективное планирование, организацию работы издательского предприятия Владение навыком управления инновациями в издательском деле
	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-1	Знать нормативные документы в издательской сфере Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
		ПК-2	Знать методику разработки концепции издательских проектов Уметь разрабатывать концепции издательских проектов Владеть базовыми навыками разработки бизнес-плана, проектов
		ПК-3	Знать виды издательской

			продукции Уметь анализировать покупательский спрос Владеть навыками формирования репертуара издательской продукции
		ПК-4	Знать методы работы с авторским оригиналом Уметь взаимодействовать с автором на этапе допечатной подготовки Владеть навыками работы с издательским оригиналом в течении всего этапа его подготовки к изданию
		ПК-5	Знать характеристики электронных изданий Уметь определять основные компоненты электронных изданий Владеть знаниями о технологиях гипертекстовых изданий
		ПК-6	Знать форматы представления различных видов информации Уметь применять технологии гипертекстовых изданий Владеть навыками использования средств подготовки электронных изданий
		ПК-7	Знать критерии и принципы формирования баз данных Уметь формировать авторский, редакционный и производственный портфели Владеть навыками обоснования критериев и принципов формирования баз данных при формировании различных портфелей
		ПК-8	Знать основные управленческие

			функции Уметь обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, делать выводы, давать аргументированные ответы Владеть навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции
		ПК-9	Знать основы работы с веб-сайтами, специфику подготовки интернет-контента Уметь организовать взаимодействие пользователей посредством качественного интерфейса Владеть Навыками применения сетевых технологий при разработке, хранения, структуризации информации
		ПК-19	Знание различных маркетинговых стратегий и моделей издательского предприятия для разных сегментов издательского рынка с целью повышения конкурентоспособности Умение выполнять текущее и перспективное планирование, организацию и контроль работы издательского предприятия Владение навыком управления инновациями в издательском деле, внедрения системы качества издательского предприятия

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;

Своевременное представление всех материалов практики, качество оформления

Качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление материалов 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 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 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 Документы по практике не представлены.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

а) основная литература:

Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 432 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9812-2. <https://www.biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86>

Лингвистика речи. Медиастилистика: Коллективная монография, посвященная 80-летию профессора Г.Я. Солганика / . - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-9765-1466-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375615>

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Овсянников. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 376 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05049-3. <https://www.biblio-online.ru/book/BD0A962E-13ED-4054-9920-45912B4C59BE>

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Овсянников. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05052-3. <https://www.biblio-online.ru/book/F106DCAA-C3E2-4814-A78C-3E3527DEDF95>

б) дополнительная литература:

Мельник, Галина Сергеевна. Актуальные проблемы современности и журналистика : учебное пособие / Г. С. Мельник, А. Н. Тепляшина ; С.-Петерб. гос. ун-т, Фак. журналистики. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : [Роза мира], 2009. - 241 с. - Библиогр. : с. 238-241. - ISBN 5855742664 : 120.00.

Форсайт, Патрик. Маркетинг в книгоиздании : [пособие] / Патрик Форсайт ; [науч. ред. пер. Е. В. Соловьева ; пер. с англ. Ю. В. Суровикова]. - М. : Издат. дом "Университетская книга", 2008. - 221 с. : ил. - (Школа издательского бизнеса). - ISBN 0415151333. - ISBN 0415151341. - ISBN 9785979200026 : 287 р. 50 к.

Основные стандарты по издательскому делу : [дополнено двумя новыми стандартами : сборник : пособие] / сост. А. А. Джиги, С. Ю. Калинин. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Университетская книга, 2010. - 368 с. - ISBN 9785979200224 : 103.00.

в) периодические издания:

Не требуется

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

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

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

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

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

В процессе организации производственной 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:

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:

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016 г.
ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.
ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.
ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.
ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.
ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

14.Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом производственной практики 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 производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория для самостоятельной работы	307 (комплект учебной мебели, доска учебная); 310, 410, 412 (мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 1 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт)
2.	Компьютерный класс	301 (мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 1 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт)
3.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	304, 305, 306 (комплект учебной мебели, доска учебная)

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) (ПЕРВОЙ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

по направлению подготовки (специальности)

42.04.03 Издательское дело,

профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики (производственной практики) (первой)
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Краснодар 2017 г.

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

[illegible]

Факультет журналистики
Кафедра издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) (ПЕРВОЙ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело, профиль (направленность)
«Продвижение и распространение издательской продукции»

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2017г

Цели производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью прохождения Производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-19.

Задачи производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

В задачи Производственной практики (первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит:

1. закрепление теоретических знаний, полученных магистром в процессе обучения;
2. приобретение практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта;
3. обучение практическим навыкам издательского дела.

Индивидуальное задание:

- Анализ маркетинговой стратегии издающей организации (ценовая и товарная политика, стимулирование сбыта, формы и методы организации торговли, работа с персоналом, взаимодействие с клиентами и т.д.), написание реферата (научной статьи)

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап. Подготовка проекта приказа о проведении практики, проведение установочной конференции по прохождению		

	практики, проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии.		
2	Основной этап. Выполнение заданий наставника по практике, введение дневника практики, подготовка индивидуального задания по практике		
3.	Подготовка отчетных документов по практике. Подготовка отчета по практике, дневника практики, подготовка одного авторского листа текста отредактированной рукописи, макеты сверстанных изданий; характеристика с места прохождения практики с указанием рекомендуемой оценки.		

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (производственной практики)
(первой) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело,
профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Фамилия И.О студента _____

Курс 1 ОФО

№	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕРВОЙ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК1 Способность учитывать тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании издательского портфеля				
2.	ПК2 Способность разрабатывать концепции издательских проектов				
3.	ПК3 Способность формировать репертуар издательской продукции				
4.	ПК4 Способность координировать работу по подготовке издательских оригиналов				
5.	ПК5 способность формулировать требования к функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий				
6.	ПК6 способность использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционно-издательской деятельности				
7.	ПК7 способность обосновывать критерии и принципы формирования баз данных, направленных на формирование авторского, редакционного и производственного портфелей				
8.	ПК8 способность разрабатывать систему управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции				
9.	ПК9 способность координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации				
10.	ПК19 Способностью формировать маркетинговую стратегию				

	издающей организации				
--	----------------------	--	--	--	--

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) (ПЕРВОЙ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело

Профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Фамилия И.О студента _____

Курс 1 ОФО

Время проведения практики с «___» _____ 2017г. по «___» _____ 2017г.

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап. Подготовка проекта приказа о проведении практики, проведение установочной конференции по прохождению практики, проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии.		
2	Основной этап. Выполнение заданий наставника по практике, введение дневника практики, подготовка индивидуального задания по практике		
3.	Подготовка отчетных документов по практике. Подготовка отчета по практике, дневника практики, подготовка одного авторского листа текста отредактированной рукописи, макеты сверстанных изданий; характеристика с места прохождения практики с указанием рекомендуемой оценки.		

Согласовано:

Наставник практики

от предприятия _____

(подпись, печать)

_____ (расшифровка подписи)

Наставник практики

от университета _____

(подпись, печать)

_____ (расшифровка подписи)