

## АННОТАЦИЯ

Учебная практика (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
(ЗФО)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц (108 часа – из них 24 часов, выделено на контактную работу с преподавателями и 84 часов самостоятельной работы; продолжительность практики – 2 недели). Время проведения практики 2 семестр.

**Целью прохождения учебной практики (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности))** является достижение следующих результатов образования: закрепление навыков практической организационно-управленческой работы в реальных условиях издательского дела: организация и координация редакционно-издательских процессов (под руководством наставника); приобретение навыков работы с авторами; формирование навыков составления и использования издательских лицензионных договоров; формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-34, ПК-35, ПК-36, ПК-37.

**Задачи учебной практики (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)):**

В задачи учебной практики (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)) входит – освоение методологии организации и проведения исполнительской работы; приобретение практических навыков работы в издательской сфере; знакомство с работой всех структурных подразделений редакции, издательства; поиск, обработка, анализ данных по реализации издательских проектов, осуществляемой соответствующим подразделением; участие в разработке бизнес-плана издательского проекта; получения навыка организации документооборота в издательской деятельности.

**Место учебной практики (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)) в структуре ООП.**

Учебная практика (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Основы производственных процессов. Теория», «Основы производственных процессов. Практика».

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

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

Учебная практика (первая 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.

**1. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)).**

Учебная практика (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проходит в форме выполнения обязанностей стажера в редакциях печатных и электронных СМИ, издательствах, интернет-ресурсах или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Способ проведения учебной практики (первая учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): стационарная, выездная. Форма проведения – дискретная.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (первая учебная практика (практика 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 (первая учебная практика (практика 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                                                     |
| 3 | ПК-34              | Способность принимать управленческие решения по реализации издательского проекта | Методики управления трудовыми, финансовыми и временными ресурсами | Организовать работу по реализации издательского проекта | Навыками взаимодействия с партнерами, персоналом, клиентами |
| 4 | ПК-35              | Способность организовывать работу с авторами                                     | Требование к авторскому оригиналу                                 | Выполнять подбор авторов                                | Навыками заключения договоров, рецензирования рукописей     |
| 5 | ПК-36              | Способность подготавливать издательские (лицензионные) договоры,                 | Правила и порядок подготовки издательских                         | Юридически грамотно взаимодействовать с авторами в      | Навыками составления и использования издательских           |

|   |       |                                                               |                                                                                          |                                                                                      |                                                                           |
|---|-------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|   |       | вести их реестр                                               | (лицензионных) договоров;                                                                | процессе издательской деятельности                                                   | лицензионных договоров.                                                   |
| 6 | ПК-37 | Способность организовывать внутрииздательский документооборот | Алгоритмы документооборота в издательской сфере, специфику внутрииздательских документов | Создавать издательские документы, оформлять их в номенклатуру, вести документооборот | Основными принципами ведения документооборота на издательском предприятии |

В результате прохождения учебной практики (первой учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен получить знания об основах управления трудовыми, финансовыми и временными ресурсами на издательском производстве. Получить навыки работы с нормативно правовыми документами в издательском деле, участвовать в подготовке издательских договоров, и ориентироваться во внутрииздательском документообороте, также студенту необходимо взаимодействовать с авторами и работниками издательства (под руководством наставника). По итогам прохождения практики студент должен подготовить доклад на тему: «Организационно-управленческие аспекты деятельности издающей организации», а также презентацию на тему: «Правовые аспекты издательской деятельности».

### 3. Структура и содержание учебной практики (первая учебная практика (практика 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), 48 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность - 2 недели. Время проведения практики 2 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) |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b> |                                                                                        |                                                                                                                                                                                       |                               |
| 1.                           | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности      | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики;<br>Изучение правил внутреннего распорядка;<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день                        |
| <b>Производственный этап</b> |                                                                                        |                                                                                                                                                                                       |                               |
| 2.                           | Работа на рабочем месте, сбор материалов                                               | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой                                                                                           |                               |
| 3.                           | Ознакомление с нормативно-правовой документацией                                       | Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии                                                                                                   |                               |

|                                      |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |        |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4.                                   | Подготовка доклада на тему «Организационно-управленческие аспекты деятельности издающей организации» | Систематизация ключевых аспектов специфики организации внутрииздательского управления и основных принципов ведения документооборота на данном предприятии                                           |        |
| 5.                                   | Подготовка презентации на тему «Правовые аспекты издательской деятельности»                          | Изучение организационно-правовых особенностей редакции, учредительных документов, форм договоров, правовой культурой редакционного работника и т.д. Формирование собранной информации в презентацию |        |
| <b>Подготовка отчета по практике</b> |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |        |
| 6.                                   | Обработка и систематизация материала, написание отчета                                               | Формирование пакета документов по первой учебной практике<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения первой учебной практики                           |        |
| 7.                                   | Подготовка презентации и защита                                                                      | Публичное выступление с отчетом по результатам первой учебной практики                                                                                                                              | 1 день |

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

По итогам учебной практики (первая учебная практика (практика 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.

**Форма проведения аттестации по практике:** дифференцированный зачет с выставлением оценки

#### **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>.
2. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: Учебное пособие. — М.: Логос, 2008.
3. 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>.

.