**Министерство образования и науки Российской Федерации**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**
**высшего образования**
**«Кубанский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ
решением Ученого совета
от «__» _____ 2017 г.

Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»
_____ М.Б. Астапов

# ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**42.04.03 Издательское дело**
*(код и наименование направления подготовки)*

**Направленность (профиль) подготовки**

**Продвижение и распространение издательской продукции**
*(наименование направленности (профиля) подготовки)*

**Тип образовательной программы**

*академическая*
*(прикладная, академическая)*

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

**Квалификация** – *магистр*

Краснодар – 2017 г.

Основная образовательная программа (ООП) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 905 от 28 августа 2015 г.

**Разработчики ООП:**

1. Абрамова Г.А., профессор, д.ф.н., профессор _____ подпись
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

2. Хлопунова О.В., доцент, к.ф.н., доцент _____ подпись
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

3. Цаканян А.А., доцент, к.ф.н. _____ подпись
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

4. Паленков С.Е., главный редактор общественно-политической газеты «Новая Кубань», к.ф.н. _____ подпись
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

5. Цыгулев А.Н., генеральный директор ОАО «Кубанское полиграфическое объединение» _____ подпись
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий
11 апреля 2017 г. протокол № 10
Заведующий кафедрой _____ Абрамова Г.А.
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
21 июня 2017 г., протокол № 09-17
Председатель УМК факультета _____ Патюкова Р.В.
подпись

Эксперт (рецензет):

1. Директор ООО «Торговой дом «Август» Кошелев Д.В. _____

2. Генеральный директор ООО «Кубаньпечать» Остапенко В.А. _____

## СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Продвижение и распространение издательской продукции».

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы магистратуры.

1.3. Общая характеристика программы магистратуры.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры.

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ «ПРОДВИЖЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.04.03 ИЗДАТЕЛЬЬСКОЕ ДЕЛО**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников.

2.3.1. Тип программы магистратуры.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

3.1. Результат освоения программы магистратуры.

**4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ «ПРОДВИЖЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.04.03 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.**

4.1. Учебный план.

4.2. Календарный учебный график.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

4.4. Рабочие программы практик, в том числе, научно-исследовательской работы (НИР).

4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ «ПРОДВИЖЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.04.03 ИЗДАТЕЛЬЬСКОЕ ДЕЛО** (характеристика условий реализации программы магистратуры).

5.1. Кадровые условия реализации программы магистратуры.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы магистратуры.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы магистратуры.

5.4. Финансовые условия реализации программы магистратуры.

**6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА,**

**ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

## 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

7.1 Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ОПОП.

7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы магистратуры.

## 8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

***ПРИЛОЖЕНИЯ:***

*Приложение 1 Учебный план и календарный учебный график.*

*Приложение 2. Аннотации к рабочим программ учебных дисциплин (модулей.*

*Приложение 3. Рабочие программы практик.*

*Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации.*

*Приложение 5. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП ВО.*

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки42.04.03 Издательское дело,**направленности (профилю) «Продвижение и распространение издательской продукции».

ООП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда.

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО), в соответствии с п.9.ст 2гл. 1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Основная образовательная программа высшего образования (уровень магистратура) по направлению 42.04.03 Издательское дело и направленности (профилю) «Продвижение и распространение издательской продукции»включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР), программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

**1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы магистратуры.**

Нормативно-правовую базу разработки ООП ВО магистратуры составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» августа 2015 г. № 905, зарегистрированный в Минюсте России «29» сентября 2015г. № 39029;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Приказ Минобрнауки России от 20 июля 2016 г. № 884 «О значениях базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере образования и науки, молодежной политики, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан и значений отраслевых корректирующих коэффициентов к ним».
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ (https://www.kubsu.ru/ru/node/24 ).

**1.3. Общая характеристика программы магистратуры**

**1.3.1. Цель (миссия) программы магистратуры по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело**

ООП магистратуры имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств и формирование общекультурных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

**Цель (миссия) ООП магистратуры** по программе «**Продвижение и распространение издательской продукции» -** формирование у выпускника компетенций, необходимых для адекватного, эффективного и успешного выполнения профессиональной деятельности повышенной сложности: выпуск и распространение издательской продукции в печатной и цифровой форме; организация работы издающей организации; маркетинг в области издательской деятельности. Реализация программы профессионального издательского образования, сочетающей в себе фундаментальность, универсальность, практическую направленность и высокий культурный уровень, состоит в развитии у обучающихся таких профессионально значимых личностных качеств, как гибкость мышления, концентрация и переключаемость внимания, точность восприятия, логическое мышление, способность обобщать, творческое воображение, заинтересованность в достижении максимальных результатов профессиональной деятельности, а также в формировании общекультурных, универсальных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело (уровень магистратуры).

Освоение программы «Продвижение и распространение издательской продукции» предполагает обладание компетенциями в вышеназванных видах деятельности:

– **магистр умеет** выполнять, основываясь на полученных теоретических знаниях и практике СМИ, на высоком профессиональном уровне различные виды редакционной работы, связанные с решением задач повышенной сложности, и должностные обязанности в соответствии с профилем магистерской программы;

– **магистр способен** к анализу и оценке эффективности своей работы, ее сильных и слабых сторон (развитая профессиональная рефлексия), к профессиональному совершенствованию на основе отечественного и зарубежного опыта;

– умеет ставить и решать инновационные задачи.

Предполагаемые виды деятельности выпускника: магистры издательского дела включены в работу структурных подразделений, занимающихся исследованиями, концептуальными разработками и планированием редакционно-издательской и маркетинговой деятельности издающих организаций. Магистры издательского дела будут активно востребованы в различных сферах профессиональной коммуникации в качестве редакторов, издателей, маркетологов книжного дела и т.д.

Направленность программы магистратуры «Продвижение и распространение издательской продукции» конкретизирует ориентацию программы на виды деятельности.

**1.3.2. Срок освоения ООП магистратуры**

Срок получения образования по программе магистратуры в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2 года.

**1.3.3. Трудоемкость ООП магистратуры**

Трудоемкость освоения обучающимися ООП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения (в том числе ускоренное обучение), применяемых образовательных технологий

и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики, НИР и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВО.

**1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программымагистратуры.**

Абитуриент должен иметь документ установленного государством образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ «ПРОДВИЖЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ42.04.03 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает подготовку, выпуск и распространение издательской продукции в печатной и цифровой форме и предполагает практическую, научную и педагогическую деятельность в сфере практической деятельности – область охватывает технологию, технические и программные средства, управление, экономику и маркетинг в области издательского дела, редакционную подготовку и распространение издательской продукции, а также в сфере научной и педагогической деятельности – разработку и внедрение инновационных технологий подготовки, выпуска и распространения печатных и электронных средств информации, научно-педагогическую работу в области издательского дела и книговедения.

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу «Продвижение и распространение издательской продукции» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело являются:

книга, журнал, газета; печатное издание, электронное издание; текст, нетекстовые элементы; произведение литературы; вербальная и визуальная информация; авторский оригинал, издательский оригинал; цифровой документ;

средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и распространения информации;

технологии редакционно-издательской деятельности, распространение издательской продукции, информационное и организационно-управленческое обеспечение издательского дела;

научное знание в области издательского дела и книговедения.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

– редакционная подготовка печатных и электронных изданий;
– продвижение и распространение издательской продукции;
– управление издательскими процессами;
– научно-педагогическая;
– научно-исследовательская.

Виды профессиональной деятельности определяются совместно с заинтересованными работодателями исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов ФГБОУ ВО «КубГУ».

**2.3.1. Тип программы магистратуры**

Программа магистратуры, ориентированная на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные);

**2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников.**

Задачи профессиональной деятельности выпускников, обучающихся попрограмме «Продвижение и распространение издательской продукции» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки на основе ФГОС ВО, традиций ФГБОУ ВО «КубГУ», с учетом потребностей заинтересованных работодателей.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи:

**редакционная подготовка печатных и электронных изданий**:

- разработка издательских стратегий, формирование и реализация тематических планов издательских предприятий;
- разработка концепций книжных, журнальных, газетных проектов традиционных и электронных изданий на основе использования российского и зарубежного опыта и культурных традиций;
- отбор и оценка текста (контента) как продукта речемыслительной деятельности и как материала для восприятия отдельными читательскими группами в процессе издательского проектирования;
- организация процесса подготовки контента и издательских оригиналов в традициях книжной культуры и с использованием инновационных методик креативного редактирования, технологий веб-редактирования и дизайна;
- оценка издательской культуры и качества редакционной подготовки контента печатных и электронных изданий, средств массовой информации и веб-сайтов;

**продвижение и распространение издательской продукции:**

- организация по изучению и формированию спроса, анализу конкурентной среды, расширению клиентской базы издательского предприятия;
- оптимизация использования каналов продвижения и распространения традиционного (электронного) контента и издательской продукции;
- планирование и разработка инновационных мероприятий по продвижению и распространению издательской продукции;
- разработка и координация рекламной политики издательского предприятия;

**управление издательскими процессами:**

- выбор и применение маркетинговых стратегий и моделей издательского предприятия для разных сегментов издательского рынка с целью повышения конкурентоспособности;
- формирование информационной, ценовой и кадровой политики издательского предприятия;
- текущее и перспективное планирование, организация и контроль работы издательского предприятия, принятие управленческих решений в издательской деятельности;
- разработка бизнес-планов, обоснование технологических и экономических параметров издательских проектов и процессов;
- управление инновациями в издательском деле, внедрение системы качества издательского предприятия;
- формирование и ведение баз данных редакционно-издательского профиля с использованием современного программного обеспечения;

- использование информационных системы и технологий в управлении издательской деятельностью;

**научно-педагогическая деятельность:**

- владение методикой преподавания профессиональных дисциплин;
- осуществление педагогической деятельности и воспитательной работы;
- умение создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин;

**научно-исследовательская деятельность**:

- изучение теоретико-методологических основ книговедения, книжной культуры и издательского дела;
- изучение и обобщение исторического и современного опыта отечественного и зарубежного издательского дела;
- описание и обоснование типологии текстов как объектов книговедческого знания, книжной культуры и издательского дела;
- изучение роли и места печатных и электронных средств информации в информационном обществе;
- анализ основных тенденций развития отечественного и зарубежного рынков авторских прав, электронного контента и печатных изданий;
- научное обоснование, разработка и внедрение инновационных редакционно-издательских, маркетинговых, информационных и логистических технологий в издательском деле.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Результаты освоения ООП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

### 3.1. Результат освоения программы магистратуры:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| **Общекультурные компетенции (ОК):** | |
| **ОК 1** | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу |
| **ОК 2** | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| **ОК 3** | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала |
| **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):** | |
| **ОПК 1** | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности |
| **ОПК 2** | способностью анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела |
| **ОПК 3** | способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач |
| **Профессиональные компетенции (ПК):** | |
| редакционная подготовка печатных и электронных изданий: | |
| **ПК 1** | способностью учитывать тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании издательского портфеля |

| | |
|---|---|
| **ПК 2** | способностью разрабатывать концепции издательских проектов |
| **ПК 3** | способностью формировать репертуар издательской продукции |
| **ПК 4** | способностью координировать работу по подготовке издательских оригиналов |
| **ПК 5** | способностью формулировать требования к функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий |
| **ПК 6** | способностью использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционно-издательской деятельности |
| **ПК 7** | способностью обосновывать критерии и принципы формирования баз данных, направленных на формирование авторского, редакционного и производственного портфелей |
| **ПК 8** | способностью разрабатывать систему управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции |
| **ПК 9** | способностью координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации |
| продвижение и распространение издательской продукции: | |
| **ПК 10** | способностью выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос |
| **ПК 11** | способностью формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия |
| **ПК 12** | способностью разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции |
| **ПК 13** | способностью использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции |
| **ПК14** | способностью управлять ассортиментом предприятия распространения издательской продукции и организовывать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции |
| управление издательскими процессами: | |
| **ПК 15** | способностью находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса |
| **ПК 16** | способностью разрабатывать бизнес-планы и критерии оценки качества издательских проектов |
| **ПК 17** | способностью обеспечивать внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность |
| **ПК 18** | способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки его труда |
| **ПК 19** | способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации |
| **ПК 20** | способностью формировать информационную политику издательской организации |
| **ПК 21** | способностью участвовать в формировании ценовой политики издающей организации |
| научно-педагогическая деятельность: | |
| **ПК 22** | способностью использовать современные научные достижения в педагогической деятельности |
| **ПК 23** | способностью создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин |

| | |
|---|---|
| **ПК 24** | способностью владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин |
| **ПК 25** | способностью осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися |
| научно-исследовательская деятельность: | |
| **ПК 26** | способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик |
| **ПК 27** | способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела |
| **ПК 28** | способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики |
| **ПК 29** | способностью анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий |
| **ПК 30** | способностью анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела |
| **ПК 31** | способностью систематизировать и обобщать информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий |
| **ПК 32** | способностью обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса |
| **ПК 33** | способностью создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях |
| **ПК 34** | способностью составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле |
| **ПК 35** | способностью представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций |

## 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРА «ПРОДВИЖЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.04.03 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО

В соответствии с п.9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 и ФГОС ВО содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВО регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, включая программу НИР и программу преддипломной, другими материалами, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению методического совета ФГБОУ ВО «КубГУ», обеспечивающих качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

### 4.1. Учебный план.

Рабочий учебный план разработан с учетом требований к структуре ООП и условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделах VI, VII ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 «Издательское

дело»внутренними требованиями Университета.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули») указывается перечень базовых дисциплин (модулей), являющихся обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля) программы магистратуры, которую он осваивает.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы магистратуры, являются обязательнымидля освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы магистратуры, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном настоящим ФГОС ВО, с учетом соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных) программы (программ).

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы магистратуры и практики (в том числе НИР), определяют направленность (профиль)«Продвижение и распространение издательской продукции»программы магистратуры.В вариативной части Блока 1 представлены перечень и последовательность дисциплин (модулей). После выбора обучающимся направленности (профиля) «Продвижение и распространение издательской продукции» программы набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты). Копия учебного планас календарным учебным графиком представлена в Приложении 1.

**4.2. Календарный учебный график.**

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ООП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты). Копия учебного плана с календарным учебным графиком представлена в Приложении 1.

**4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)**.

В виду значительного объема материалов, в ООП приводятся аннотации рабочих программ всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Аннотации рабочих программ приведены в Приложении 2.

**4.4. Рабочие программы практик, в том числе, научно-исследовательской работы (НИР).**

В соответствии с ФГОС ВО (п.6.7) по направлению подготовки42.04.03 Издательское дело в Блок 2 «Практик» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Блок 2 «Практики» является вариативным* и разрабатывается в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры. Данный блок представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения

теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

**4.4.1. Рабочие программы практик.**

При реализации ООП ВО предусматриваются следующие виды практик:

а) Производственная практика (производственная практика (первая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), 9 семестр, 9 зачетных единиц, стационарная/ выездная, форма проведения − дискретная;

б) Производственная практика (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), А семестр, 9 зачетных единиц, стационарная/ выездная, форма проведения − дискретная;

в) Производственная практика (научно-производственная практика), С семестр, 3 зачетные единицы, стационарная/ выездная, форма проведения − дискретная;

г) Производственная практика (исполнительская практика), Всеместр, 3 зачетные единицы, стационарная/ выездная, форма проведения − дискретная;

д) Производственная практика (педагогическая практика), С семестр, 3 зачетные единицы, стационарная/ выездная, форма проведения − дискретная;

е) Производственная практика (научно-исследовательская работа) (первый этап), А семестр, 9 зачетных единиц, стационарная/ выездная, форма проведения − дискретная;

ё) Производственная практика (научно-исследовательская работа) (второй этап), Всеместр, 6 зачетных единиц, стационарная/выездная, форма проведения − дискретная;

ж) Производственная практика (преддипломная практика), семестр, 6 зачетных единиц, стационарная/ выездная, форма проведения − дискретная.

**Сведения о местах проведения практик**

| № п/п | Наименование вида практики в соответствии с учебным планом | Место проведения практики | Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа; дата окончания срока действия) |
|---|---|---|---|
| 1 | Производственная практика (производственная практика (первая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | Департамент по делам СМИ, печати, телерадиовещания и СМК Краснодарского края, в том числе городские и районные газеты Краснодарского края (общим количеством 46) | №3/13 от 21.01.2013 Департамент по делам СМИ, печати, телерадиовещания и СМК Краснодарского края, бессрочный |
| 2 | Производственная практика (производственная | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | | |
| | Производственная практика (научно-производственная практика) | | |
| | Производственная практика (исполнительская практика) | Издательство «Кубаньпечать» (г. Краснодар) | №1/10 от 25.06.2010 ООО «Кубаньпечать» Бессрочный |
| 5 | Производственная практика (педагогическая практика) | | |
| 6 | Производственная практика (научно-исследовательская работа (первый этап) | | |
| 7 | Производственная практика (научно-исследовательская работа (второй этап) | | |
| | | Издательство «Традиция» (г. Краснодар) | №1/11 от 10.02.2011 ООО «Традиция» Бессрочный |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | журнал «Судебные ведомости» (г. Краснодар) | №2/11 от 04.04.2011 Краснодарский краевой суд, Управление судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации в Краснодарском крае, Совет судей Краснодарского края, Арбитражный суд Краснодарского края, Северо-Кавказского филиала «российской академии правосудия» «Судебные ведомости» Бессрочный |
| | | Интернет-портал «Кубанский спорт» (г. Краснодар) | №7/11 от 03.06.2011 ООО «Кубанский спорт» бессрочный |
| | | Издательский дом «КубаньКурортРесурс» (г. Краснодар) | №17/11 от 06.06.2011. ООО «КубаньКурортРесурс» бессрочный |
| | | Издательский дом «Вольная Кубань» (г. Краснодар) | №16/11 от 06.06.2011 ГРИК ЗАО «Вольная Кубань» бессрочный |
| | | Газета «Московский комсомолец на Кубани» (г. Краснодар) | №2/13 от 21.01.2013 ЗАО «Редакция газеты «Московский Комсомолец» бессрочный |
| | | Газета «Православный голос Кубани» (г. Краснодар) | №4/13 от 23.01.2013 Екатеринодарская и Кубанская епархия Бессрочный |
| | | Журнал «Собака.ру» (г. Краснодар) | №5/15 от 20.04.2015 ООО «Собака.ру» до 20.04.2017 |
| | | Журнал «Родная Кубань» (г. Краснодар) | №5/16 от 10.12.2016 Российская национальная библиотека бессрочный |
| | | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-массовой работы» муниципального образования города Краснодара | №1/17 от 10.01.2017 Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-массовой работы» муниципального образования города Краснодара, до 10.01.2018 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Газета «Кубанский университет» (г. Краснодар) | ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» |
| | | Издательско-полиграфический центр (г. Краснодар) | ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» |
| | | АО «Издательство «Просвещение» (г. Москва) | ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» |
| | | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет» | № 28/2019-5 от 29.10.2018 |
| | | ООО «Редакция газеты «Власть Советов» | № 29/2019-п от 29.10.2018 |
| | | Кафедра издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» |

Определенная часть практик проводится на базе кафедры издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет». Руководство практикой осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедры: Петросов Т.А., Шувалов С.С., Ильин В.А. В процессе прохождения практики студенты работают со своими научными руководителями из числа штатных сотрудников кафедры: Абрамова Г.А., Хлопунова О.В., Цаканян А.А., Утков Г.Н., Носаев Д.А., Волкова Р.А., Ищенко Д.С. Студенты имеют возможность воспользоваться всеми научно-техническими средствами, которые предоставляет вуз – электронно-библиотечные системы, компьютерные классы с доступом к сети Интернет, учебные студии и типография.

В приложении 3 представлены рабочие программы практик.

**4.4.2. Программа и организация научно-исследовательской работы (НИР).**

Целью прохождения научно-исследовательской работы является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний и умений в области исследовательской работы, а также формирование и закрепление у магистрантов навыков самостоятельного ведения теоретических и практических исследований.

Научно-исследовательская работа относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Методология и методика научного познания», «Маркетинг-менеджмент в издательском деле», «Теория и практика редактирования». Для успешного прохождения научно-исследовательской работы (первый этап) магистрант должен уметь проводить научные исследования соответствующего уровня, владеть методикой подготовки научных докладов, рефератов, знать принципы проведения научного исследования.

Прохождение научно-исследовательской работы необходимо для успешного завершения теоретического курса («Мониторинг регионального рынка печатной продукции», «Современная типология издательской деятельности», «Логистика в

издательском деле», «Региональный издательский рынок»), а также прохождения научно-производственной, педагогической и преддипломной практик, начала работы над магистерской диссертацией. Тип практики: научно-исследовательская работа (НИР)

Способ проведения научно-исследовательской работы: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

Место прохождения практики: кафедра издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

На факультете журналистики ежегодно проводится научная студенческая конференция в рамках университетской «Недели науки», выпускающие кафедры факультета журналистики регулярно проводят конференции международного, федерального и регионального уровней, в рамках которых студенты представляют свои и совместные с ведущими преподавателями факультета творческие разработки в виде докладов и выступлений.

НИРС включается в планы научной работы факультета, кафедры, результаты освещаются в ежегодном отчете факультета, кафедры в разделе «Научно-исследовательская работа студентов».

За успехи, достигнутые в научно-исследовательской работе, студенты могут награждаться почетными грамотами, дипломами, ценными подарками, направляться для участия на конференции, конкурсы, олимпиады.

Программа практики представлена в приложении 3 к ООП.

### 4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» разработана дорожная карта по повышению значений показателей доступности для инвалидов, которая сформирована на основе Паспортов доступности объектов.

В настоящее время по показателям доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг считаются полностью доступными «Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном» по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149.

Остальные объекты (здания, помещения) частично доступны.

Для данных объектов разработан план мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг на 2016-2030 годы, который предусматривает перечень показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, а также мероприятия, с указанием исполнителей и сроков исполнения, реализуемые для достижения запланированных значений показателей. На данный период выполнены в главном учебный корпус литер А по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149, оборудованы пандусы на путях движения и перепадах высот, имеется гусеничный лестничный подъемник (ступенькоход) для перемещения инвалидов-колясочников по этажам, на путях следования установлены таблички для слабовидящих, имеются лифты позволяющие попасть на все пять этажей и в цокольный этаж, уложена тактильная плитка к лифтам, туалетам, кабинетам приемной комиссии, имеются санитарные узлы для инвалидов-колясочников, сделаны поручни для спуска в цокольный этаж, выделены стоянки для автомобилей инвалидов, имеются кнопки вызова персонала, информационные табло.

По территории основного кампуса по ул. Ставропольская, 149. От них и от входа на территорию выполнена тактильная плитка до столовой, стадиона, учебного корпуса, приемной комиссии, студенческого общежития, буфета. На входах

Общежития оборудованы пандусами, имеются комнаты для проживания инвалидов-колясочников и санитарные комнаты.

Учебные корпуса университета оборудованы пандусом и гусеничным лестничным подъемником.

В 2017 году при планировании работ по капитальному ремонту постоянно учитываются требования и мероприятия для создания доступности ММГН.

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана Инструкция для работников ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью к услугам и объектам, на которых они предоставляются. В Инструкции изложены общие правила этикета, особенности сопровождения лиц с инвалидностью в университете, в том числе при оказании им образовательных услуг и иные важные аспекты. С Инструкцией ознакомлены сотрудники всех структурных подразделений вуза.

## 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.04.03 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО (характеристика условий реализации программы магистратуры)

Фактическое ресурсное обеспечение данной ООП ВО формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки42.04.03 Издательское дело.

### 5.1. Кадровые условия реализации программы магистратуры.

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «КубГУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ», участвующих в реализации ООП соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов высшего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. №1н (зарегистрированным Минюстом Российской Федерации 23 марта 2011г. регистрационный номер №20237) и профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н и зарегистрированным в Минюсте России 24.09.2015 № 38993), что подтверждается документами об образовании и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава.

К преподаванию дисциплин, предусмотренных учебным планом ООП ВО «Продвижение и распространение издательской продукции» привлечено 11 человек.

| Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП | Показатели по ООП, % | Показатели ФГОС ВО, % |
|---|---|---|
| Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) | 95,9 | не менее 60 |
| Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и/или ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за | 100 | не менее 70 |

| | | |
|---|---|---|
| рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу | | |
| Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно педагогических работников, реализующих образовательную программу | 100 | не менее 70 |
| Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих образовательную программу | 5 | не менее 5 |

Для реализации ООП приглашаются сотрудники из числа работодателей:

1. Дейнега Владимир Михайлович, генеральный директор и главный редактор ООО «Редакция газеты «Заря Кубани»
2. Паленков Сергей Евгеньевич,кандидат филологических наук, главный редактор общественно-политической газеты «Новая Кубань»;
3. Цыгулев Александр Николаевич, генеральный директор ОАО «Кубанское полиграфическое объединение»
4. Носаев Д.А., редактор газеты «Кубанский университет» ФГБОУ ВО «КубГУ»

В соответствии с профилем данной ООП ВО выпускающей кафедрой является кафедра издательского дела и медиатехнологий.

**5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы магистратуры.**

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «КубГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе (*системам*) 30% обучающихся.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется. Его состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

| | Наименование электронного ресурса | Ссылка на электронный адрес |
|---|---|---|
| | Консультант Плюс - справочная правовая система | www.consultant.ru/ |

Электронная информационно - образовательная среда ФГБОУ ВО «КубГУ» https://infoneeds.kubsu.ru обеспечивает доступ к учебно-методической документации: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, комплекс основных

учебников, учебно-методических пособий, электронным библиотекам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), практик, НИР и др.

Перечисленные компоненты ООП ВО представлены на сайте ФГБОУ ВО «КубГУ» https://www.kubsu.ru/ в разделе «Образование», вкладка «Образовательные программы» и локальной сети.

В электронном портфолио обучающегося, являющегося компонентом электронной информационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО фиксируется ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры каждого обучающегося.

Электронная информационно – образовательная среда обеспечивает формирование и хранение электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающихся (курсовых, дипломных), рецензий и оценок на эти работы со стоны любых участников образовательного процесса.

Единая информационно-образовательная среда вуза

Единая информационно-образовательная среда Кубанского государственного университета реализована на базе университетского портала http://www.kubsu.ru, объединяющего основные автоматизированные информационные системы, обеспечивающие образовательную и научно-исследовательскую деятельность вуза:

- Автоматизированная информационная система «Управления персоналом»;
- «База информационных потребностей» (http://infoneeds.kubsu.ru), содержащая всю информацию об учебных планах и рабочих программах по всем направлениям подготовки, данные о публикациях и научных достижениях преподавателей.
- Автоматизированная информационная система «Приемная кампания», обеспечивающая обработку данных абитуриентов.
- Базы данных научных исследований и интеллектуальной собственности.
- Интегрированная автоматизированная информационная система «Управление учебным процессом».
- Два раздела среды динамического модульного обучения (http://moodle.kubsu.ru и http://moodlews.kubsu.ru), используемые для создания электронных учебных курсов и их применения в учебном процессе.
- Электронное хранилище документов (http://docspace.kubsu.ru), предназначенное для размещения документов диссертационных советов и электронных учебников.
- Электронная среда для совместной работы по созданию информационных ресурсов (http://wiki.kubsu.ru).

Система проведения вебинаров на базе программного продукта Cisco Webex позволяет использовать дистанционные технологии в учебном процессе.

Студенты и преподаватели имеют персональные пароли доступа к университетской сети, использование которых позволяет получить доступ к университетской сети Wi-Fi и личным кабинетам, работать в компьютерных классах, используя лицензионное прикладное программное обеспечение, получать доступ из дома к университетским информационным Система личных кабинетов позволяет автоматически сформировать общедоступное личное портфолио, реализовать доступ к информационным ресурсам вуза, автоматизировать передачу информации различным группам пользователей. Реализовано управление информационными потоками, обеспечивающее информационное взаимодействие между различными службами вуза.

По данным мирового вебометрического рейтинга вузов по данным за июль 2017 г. (см. http://www.webometrics.info/ ) вебсайт КубГУ занимает 34 место среди российских вузов.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями

основной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям), практикам, ГИА, указанных в учебном плане ООП ВО 42.04.03 «Продвижение и распространение издательской продукции».

Обеспеченность дисциплин основной литературой в целом по ООП ВО составляет 15 экземпляров каждого из изданий, перечисленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Фонд дополнительной литературы включает официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Обеспеченность дисциплин (модулей), практик дополнительной литературой составляет 5-10 экземпляров на 100 обучающихся.

| **Перечень договоров ЭБС (**за период, соответствующий сроку получения образования по ООП**)** | | |
|---|---|---|
| **Учебный год** | **Наименование документа с указанием реквизитов** | **Срок действия документа** |
| 2017/2018 | ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.<br>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.<br>ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.<br>ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.<br>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.<br>ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.<br>ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г. | С 01.01.17 по 31.12.17<br>С 01.01.17 по 31.12.17<br>С 20.01.17 по 19.01.18<br>С 01.01.18 по 31.12.18<br>С 01.01.18 по 31.12.18<br>С 20.01.18 по 19.01.19<br>С 01.01.18 по 31.12.18 |
| 2018/2019 | ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.<br>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.<br>ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г<br>ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.<br>ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.<br>ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО ЭБС «Лань» Договор № 2711/2018/2 от 27.11.2018 г<br>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1911/2018/2 от 19.11.2018 г<br>ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1911/2018/1 от 19.11.2018г | С 01.01.18 по 31.12.18<br>С 01.01.18 по 31.12.18<br>С 20.01.18 по 19.01.19<br>С 09.01.18 по 31.12.18<br>С 01.01.18 по 31.12.18<br>с 01.01.2019 по 31.12.2019г.\<br>с 01.01.2019 по 31.12.2019г<br>с 20.01.2019 по 19.01.2020г.<br>с 01.01.2019 по 31.12.2019г |

| | | |
|---|---|---|
| | ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 2711/2018/1 от 27.11.2018 г.<br>ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1911/2018/3 от 19.11.2018 г | с 01.01.2019 по 31.12.2019г. |

**5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы магистратуры.**

ФГБОУ ВО «КубГУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинароной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом «Продвижение и распространение издательской продукции».

Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО 42.04.03 Издательское дело «Продвижение и распространение издательской продукции» включает:

| № | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Номера аудиторий / кабинетов |
|---|---|---|
| 1. | Лекционные аудитории специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами | 202, 205, 209, 301, 302, 309, 402, 408, 409, 411 |
| 2. | Аудитории для проведения занятий семинарского типа | 301, 304-306, 404, 406-409 |
| 3. | Компьютерные классы с выходом в Интернет на 20 посадочных мест | 301 |
| 4. | Аудитории для выполнения научно – исследовательской работы (курсового проектирования) | 401 |
| 5. | Аудиторий для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин | 301 |
| 6. | Учебные специализированные лаборатории и кабинеты, оснащенные лабораторным оборудованием | Учебная типография |
| 7. | Исследовательские лаборатории (центров), оснащенные лабораторным оборудованием | Учебная типография |
| 8. | Учебно-методический, ресурсный центр | 210 |
| 9. | Методический кабинет или специализированная библиотека | 407 |
| 10. | Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Учебная типография |
| 11. | Помещение для проведения текущей и промежуточной аттестации | 302-309 |

ФГБОУ ВО «КубГУ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

| № п/п | № договора | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|---|---|
| 1. | Дог. №77-АЭФ/223- | Подписка на 2017-2018 учебный год на программное |

| | | |
|---|---|---|
| | ФЗ/2017 от 03.11.2017 | обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов: |
| 2. | | DsktpEdu ALNG LicSAPk MVL |
| 3. | | VisioPro ALNG LicSAPk MVL |
| 4. | | ExchgSvrEnt ALNG LicSAPk MVL |
| 5. | | SfBSvr ALNG LicSAPk MVL |
| 6. | | SQLSvrEntCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic |
| 7. | | SQLSvrStdCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic |
| 8. | | SysCtrDatactrCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic |
| 9. | | WinSvrDCCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic |
| 10. | | WinSvrSTDCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic |
| 11. | | SysCtrOpsMgrCltML ALNG LicSAPk MVL PerOSE |
| 12. | | WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG LicSAPk MVL DvcCAL |
| 13. | | VDIStew/MDOP ALNG SubsVL MVL PerDvc |
| 14. | | «Модуль интеграции сервера бизнес-коммуникаций и службы поддержки пользователей» PITSDTMSrvStdRUSLicSAPkOLVS 1Y |
| 15. | | Клиентские лицензии PIT UsrCAL Suite Std RUS OLVS 1Y |
| 16. | Контр. №51-АЭФ/223-2017 от 17.07.2017 | Предоставление бессрочных прав пользования прикладным программным обеспечением COMSOLMultiphysicsClassKitLicense |
| 17. | | Предоставление бессрочных прав пользования программным обеспечением LiveLinkforMATLAB для использования с COMSOLMultiphysicsClassKitLicense |
| 18. | Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017 | Предоставление несключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год |
| 19. | Контракт №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 | Бессрочнаялицензияна 25 пользователей: StatSoft Statistica Ultimate Academic for Windows 10 Russian/13 English Сетеваяверсия (Concurrent User) |
| 20. | Контракт №79-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 16.11.2017 | Продление на один год технической поддержки и предоставление прав пользования прикладным программным обеспечением |
| 21. | | WolframResearch Mathematica Educational Network Premier Service |
| 22. | | dotConnect for Oracle Professional Subscription single license |
| 23. | | dotConnect for MySQL Professional Subscription single license |
| 24. | | dotConnect for PostgreSQL Professional Subscription single license |
| 25. | | Navicat Premium v12 (Windows) Non-Commercial ESD 1-4 User License |
| 26. | | Design Science MathType Single User English Academic (Windows) |
| 27. | | Creative Cloud for teams All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team Licensing Subscription New |
| 28. | | Statistica Ultimate Academic Bundle for Windows 10 Ru/13 En сетевая версия на 3 пользователей без ограничения срока |

| | | |
|---|---|---|
| | | использования |
| 29. | Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017 | Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования): |
| 30. | | Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов:<br>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License |
| 31. | | Антивирусная защита виртуальных серверов:Kaspersky Security для виртуальных<br>сред, Server Russian Edition. 25- 49 VirtualServer 1 year Educational<br>Renewal License |
| 32. | | Защита почтового сервера от спама:KasperskyAnti-Spam для Linux<br>Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License |
| 33. | | Антивируснаязащитавиртуальныхрабочихстанций (VDI):Kaspersky Security длявиртуальныхсред, Desktop Russian Edition. 150-<br>249 VirtualWorkstation 1 year Educational Renewal License |

**5.4. Финансовые условия реализации программы магистратуры.**

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

## 6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

***1. Характеристики среды, важные для воспитания личности и позволяющие формировать общекультурные компетенции***

Концепцию формирования социокультурной среды ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций обучающихся, определяют следующие нормативные документы:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Кодекс корпоративной культуры Кубанского государственного университета
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р

– Правила внутреннего распорядка обучающихся Кубанского государственного университета;

– Положение О Совете обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ».

В университете сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Социокультурная среда представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников университета и ориентирована как на получение знаний, так и на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные решения, нести ответственность. Социокультурная среда университета представляет собой совокупность факторов, влияющих на личностное и профессиональное становление студентов, их духовно-нравственное развитие, развитие творческих способностей, которые формируются через включение студентов в различные сферы жизнедеятельности университета.

Структурными элементами социокультурной среды вуза являются учебно-воспитательная, научно-исследовательская, досуговая сферы.

## *2. Цель и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ОПОП*

Стратегической целью социальной и воспитательной работы является формирование обучающегося КубГУ как самостоятельного, здорового (здравого) человека, стремящегося к духовному, нравственному, умственному и физическому совершенству, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны.

Для достижения поставленной цели используются модернизация университета как среды социального развития, создание условий для становления профессионально и культурно ориентированной личности посредством гражданско-патриотического, профессионального, трудового, социального, экономического, психологического, бытового, правового, эстетического, физического и экологического направлений деятельности. Реализуются проектные технологии развивающего, творческого и социального характера.

Данные виды деятельности направлены на формирование личности обучающегося на основе сформировавшейсясистемы традиционных ценностей, лежащей в основе развития российского общества, способствующей личностному, творческому и профессиональному развитию, самовыражению в различных сферах жизнедеятельности, что способствует обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Достижение поставленной цели обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

– создание системы перспективного и текущего планирования воспитательной деятельности и организации социальной работы;

– дальнейшее развитие инфраструктуры социальной защиты и выработка конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;

– организация системы взаимодействия и координации деятельности государственных органов, структурных подразделений университета, общественных и профсоюзных организаций и участников образовательного процесса по созданию благоприятной социокультурной среды и осуществлению социальной защиты и поддержки обучающихся;

– развитие системы социального партнёрства;

– обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;

– подготовка, организация и проведение различных мероприятий по всем направлениям воспитательной деятельности: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, социально-психологическому и др.;

– расширение спектра мероприятий по социальной защите участников образовательного процесса;

– организация и ведение работы по выполнению социальных программ и проектов;

– активизация работы института кураторов, совершенствование системы студенческого самоуправления, формирование основ корпоративной культуры, развитие инфраструктуры студенческих объединений;

– реализация воспитательного потенциала учебно-научной работы;

– вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства, политики и права, работников других сфер общественной жизни;

– мониторинг состояния социальной и воспитательной работы университета;

– участие в формировании и поддержании имиджа университета. Позиционирование КубГУ как центра культуры и просвещения, выполняющего широкие социальные функции.

Цели и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ОПОП сопоставимы с ежегодным планом воспитательной работы университета и строится с учетом специфики общего воспитательного процесса КубГУ, традиций, интересов, ценностей университета.

***3. Основные направления деятельности студентов***

Учебная, научно-исследовательская, патриотическая, культурно-досуговая, волонтерская, спортивно-массовая, оздоровительная, общественная, информационно-просветительская, организационная деятельность.

***4. Основные студенческие сообщества/объединения/центры университета***

| **Основные студенческие сообщества /объединения /центры университета** | **Образовательный компонент** | **Формируемые общекультурные компетенции** |
|---|---|---|
| Объединенный совет обучающихся (ОСО) | В процессе работы в Объединенном совете обучающихся, который представляет собой крупнейший студенческий представительный орган университета обучающиеся получают уникальную возможность приобрести важнейшие социокультурные компетенции, коммуникативные навыки, навыки, позволяющие преодолевать сложные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия при организации и проведении студенческих молодежных мероприятий. Обучающиеся формируют навыки управления, администрирования, планирования и т.д.<br>Объединенный совет обучающихся КубГУ создан в целях решения вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в университете создан.В состав совета входят | |

| | | |
|---|---|---|
| | представители всех студенческих объединений КубГУ, а также представители студенческих советов факультетов (институтов).Все студенческие объединения КубГУ взаимодействуют между собой, выполняя общие функции и задачи по развитию студенческого самоуправления и вовлечению студентов в актуальные процессы развития общества и страны, участвуя в организации и проведении совместных мероприятий и акций. ОСО взаимодействует со структурными подразделениями КубГУ, в компетенцию которых входят вопросы работы со студентами: деканатами факультетов, кафедрами, управлением по воспитательной работе, научно-образовательными центрами, волонтерским центром, департаментом по международным связям, центром содействия трудоустройству и занятости выпускников, управлением безопасности.ОСО и структурные подразделения объединяют свои усилия в интересах студентов университета во имя достижения общих целей (интеграция студентов КубГУ в процессы научно-инновационного развития страны, модернизации высшего профессионального образования, становления гражданского общества, а также повышение эффективности воспитательной работы, научной деятельности, достижение высоких спортивных результатов, развитие здорового образа жизни и т.д.), приумножения ценностей и традиций КубГУ. | |
| Первичная профсоюзная организация студентов (ППОС) Кубанского государственн ого университета | Профком КубГУ проводит учебу председателей профбюро и профгруппоргов в выездных Школах, принимает участие в межрегиональных школах студенческого профсоюзного актива, участвует во Всероссийском конкурсе «Студенческий лидер». Студенческая профсоюзная организация – автор многих общественно-полезных инициатив и новых форм воспитательной работы в студенческой среде.При содействии ППОС, студенты КубГУ принимают участие в многочисленных фестивалях, конкурсах, благотворительных акциях и иных мероприятиях.Первичная профсоюзная организация студентов Кубанского государственного университета – самая многочисленная организация студентов Краснодарского края. Она объединяет профорганизации всех факультетов вуза. В её составе более 13 тысяч студентов, что составляет 98,2% от общей численности обучающихся. | |
| Волонтерский центр КубГУ | Развитию волонтерского движения способствует эффективная система подготовки и обучения волонтеров, приобретение ими навыков и умений волонтерской деятельности.Деятельность КубГУ направлена на обеспечение участия волонтеров в мероприятиях регионального, федерального и международного уровней (универсиады, форумы, слеты) с целью приобретения ими | |

| | | |
|---|---|---|
| | волонтерского опыта по конкретным направлениям деятельности, умений и навыков работать в команде, воспитания личностных качеств. Повышение эффективности подготовки и обучения волонтеров, а также развитие системы самоуправления достигается путем информационной поддержки волонтерского движения и модернизации материально-технической базы процесса подготовки волонтеров. | |
| Молодежный культурно-досуговый центр | Молодежный культурно-досуговый центр КубГУ (МКДЦ) создан в 1994 году. За годы работы он достиг значимых результатов в содействии развитию творческого потенциала студенческой молодёжи и организации культурно-массовых и культурно-просветительских мероприятий. МКДЦ координирует деятельность Клуба творческой молодёжи и Клуба национальных культур КубГУ.Ежегодно в 30 студиях занимаются до 800 обучающихся. Свыше 27 тысяч зрителей в год посещают мероприятия Клуба творческой молодёжи Молодёжного культурно-досугового центра КубГУ. Участники творческих студий составляют основу творческой программы тематического проекта КубГУ «Шелковый путь» на Краевом фестивале «Легенды Тамани». Студенты принимают участие в Краевом Фестивале игры «Что? Где? Когда?» среди студентов; Фестивале молодежных творческих инициатив «ЭТАЖИ» и т.д. С 2013 года Фестиваль «ЭТАЖИ» приобрёл международный характер, в связи с интеграцией в него нового авторского проекта МКДЦ «Great Discovery» (Великое Открытие). Творческие коллективы МКДЦ принимают результативное участие в крупнейшем студенческом фестивале на территории России – «Российская студенческая весна» | |
| Клуб патриотического воспитания КубГУ | Создан 15.02.2012 г. На первом заседании Клуба был избран Совет клуба, почетным президентом стал Герой Российской Федерации, полковник Шендрик Е.Д., утверждено положение Клуба и план работы.Основными задачами Клуба является воспитание гражданственности, патриотизма и любви к Родине; развитие социально-гуманитарных технологий конструктивного вовлечения молодёжи в управленческий процесс и историко-аналитическую деятельность; информационная поддержка и пропаганда идей толерантности и социального доверия в среде студенческой молодёжи; приобщение молодежи к активному участию в работе по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной Войны и ветеранам Труда и многое другое.<br>С 2014 года Клуб работает по пяти направлениям: - информационно-аналитическое; - историческое; - мобилизационное; - стрелковое; - поисковое. | |
| Политический клуб КубГУ «Клуб Парламентских | Политический клуб создан в 2010 году по инициативе студентов, обучавшихся по направлению подготовки «Политология» в целях повышения политической активности молодёжи и формирования | |

| | | |
|---|---|---|
| дебатов Кубанского государственн ого университета» | гражданских качеств личности, развития навыков критического мышления и исследовательской деятельности молодёжи, вовлечения молодого поколения в обсуждение общественно-значимых проблем. За период деятельности Клуба было организовано 14 крупных проектов с общим количеством участников порядка 500 человек. | |
| Студенческий совет общежитий КубГУ | В каждом общежитии КубГУ имеется студенческий совет, члены которого участвуют в организации и проведении различных мероприятий. Работа в общежитиях строится на основе взаимодействия студенческих советов и факультетов, структурных подразделений, отвечающих за воспитательную работу со студентами, а также общественными профсоюзными организациями. Главное значение в работе уделяется развитию студенческого самоуправления, для чего проводится следующий комплекс мероприятий: организация встреч с активом каждого общежития, выявление основных проблем, определение главных направлений развития, формирование органов студенческого самоуправления общежитий (совет старост общежитий, совет культоргов и спорторгов общежитий), учеба актива. Для обучения актива проводятся семинары актива общежитий по программе студенческого самоуправления. | |
| Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка КубГУ | Основными задачами оперотряда являются активное участие в профилактике, предупреждении и пресечении правонарушений, охрана общественного порядка, контроль за соблюдением установленных правил внутреннего распорядка не территории студенческого городка, в студенческих общежитиях и на иных объектах КубГУ.На протяжении всего периода деятельности сотрудники отряда осуществляют ежедневное патрулирование территории студенческого городка, охраняют общественный порядок на всех культурно-массовых мероприятиях, проводимых в КубГУ. Оперативный отряд охраны правопорядка активно взаимодействует с администрацией Карасунского внутригородского округа г. Краснодара в реализации закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае». С отделом полиции Карасунского внутригородского округа г. Краснодара сотрудники отряда участвуют в ряде специально-оперативных мероприятиях, таких как «Патрульный участок», «Правопорядок» и др. | |
| Студенческий спортивный клуб КубГУ | Студенческий спортивный клуб КубГУ был создан в 2009 году. За это время клубом была организована учебная, физкультурно-массовая, спортивно-воспитательная работа со студентами, аспирантами, магистрантами университета. В настоящее время в КубГУ открыто 34 спортивные секции.<br>Кубанский государственный университет за последние годы стал одним из лидеров в области развития студенческого футбола. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Пропаганда здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта является в КубГУ одним из стратегических направлений развития личности студентов. | |

### *5. Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии*

*Технология социальной поддержки:* Социальная поддержка студентов осуществляется в течение всего учебного года и заключается в подготовке документов для назначения социальных стипендий, размещения малоимущих студентов и студентов из неполных семей в общежитиях, оздоровлении в санатории-профилактории «Юность», а также в период летнего оздоровления.

*Технология проектов* позволяет вовлекать каждого студента в активный познавательный процесс, создавать адекватную учебно-воспитательную среду, которая обеспечивала бы возможность свободного доступа к различным источникам, возможность работать в сотрудничестве при решении разнообразных проблем.

Для решения определенных воспитательных задач используются *коммуникативные технологии.*Ониобеспечивают,организованный на базе социальных коммуникаций системный процесс управления социальным пространством и социальным временем студентов.

### *6. Проекты изменения социокультурной среды*

Большое внимание администрацией университета уделяется проблеме *адресной социальной помощи* студентам. Для этого создан фонд социальной защиты студентов. Решением правления фонда, в состав которого входят представители администрации и студенчества назначаются стипендии, выделяется материальная помощь, поощряются студенты, принимающие активное участие в научной, общественной жизни вуза. Около десяти тысяч студентов за весь период деятельности Фонда получили адресную социальную поддержку.

Вопрос о трудоустройстве выпускников является сегодня одним из актуальных, он включен в характеристики оценки деятельности высших учебных заведений.

С 2003 года в структуре КубГУ создан и успешно функционирует *отдел содействия трудоустройству и занятости студентов* (ОСТЗ), который координирует работу по содействию трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников и взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по организационным и методическим вопросам, касающимся трудоустройства и занятости. Сегодня КубГУ постоянно ищет новые формы сотрудничества с работодателями. Около 700 заключенных договоров о практике, стажировке, взаимном сотрудничестве помогают выпускникам найти свое место в жизни.

Работа ОСТЗ направлена на объединение усилий всех подразделений университета, взаимодействие с местными органами власти, предприятиями и организациями для достижения эффективного содействия трудоустройству студентов и выпускников.

На сайте КубГУ имеются вакансии для студентов (лаборант, менеджер и др.). Также регулярно проводятся конкурсные отборы выпускников (сети магазинов "Магнит" и пр.).

### *7. Студенческое самоуправление*

На факультете журналистики созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат факультета, студенческий профсоюз, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, межвузовского обмена, быта студентов.

***8. Организация учета и поощрения социальной активности;***

*Формы организации учета социальной активности:* персональные портфолио студентов, в которых отражены результаты учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности. Портфолио создается для участия в различных конкурсных и стипендиальных программах и структурируется в соответствии с требованиями конкурсной документации.

*Формы поощрения студентов:*

1. Материальные:перевод на вакантное бюджетное место, материальная поддержка, повышенная академическая стипендия, подарок.
2. Персональные и групповые:грамоты, дипломы, благодарственные письма,благодарности, сертификаты участников мероприятий, проектов.
3. Публичные: вынесение на доску почета, объявление благодарности, вручение грамоты, диплома, размещение информации в новостной ленте на сайте университета, факультета и т.д.

***9. Используемая инфраструктура университета***

**Дл**я обеспечения проживания студентов и аспирантов очной формы обучения в КубГУ имеется студенческий городок, в котором находятся 4 общежития. Всего в студенческих общежитиях КубГУ проживает 2138 студентов и аспирантов, в том числе семейные студенты.

В работе в общежитиях администрация опирается на правила внутреннего распорядка в общежитиях КубГУ. Вселение студентов в общежития КубГУ производится по их личному заявлению при наличии справок о составе семьи, доходах родителей, справок из деканатов. Первоочередное право заселения в соответствии с действующим законодательством, Положением о студгородке КубГУ предоставляется студентам-сиротам, инвалидам, чернобыльцам, лицам, принимавшим участие в боевых действиях на территории России и других государств, студентам старших курсов, малоимущим студентам, не имеющим возможности снимать жилье в частном секторе.

Для обеспечения питанием КубГУ обладает комбинатом студенческого питания площадью 3030 кв. м на 1143 посадочных места. За последние годы КубГУ значительно обновил оборудование комбината, произведен сложный капитальный ремонт. Создано студенческое кафе на 100 мест, есть летняя площадка.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в КубГУ имеются спортивные здания и сооружения: стадион, спортивные залы общей площадью 1687,6 кв.м. Кроме обязательной физической подготовки студентов в университете проводится большая работа по повышению привлекательности занятий спортом, как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора формирующего мотивации к здоровому образу жизни. Этому вполне соответствует достигнутый ныне современный уровень спортивной базы. Сегодня в спортивный комплекс КубГУ входят: плавательный бассейн, стадион и стадион для мини футбола, два спортивных зала, тренажерный зал, стрелковый тир.

Важным участком решения социальных проблем, связанных с оздоровлением и профилактикой различных заболеваний стал санаторий-профилакторий «Юность» КубГУ, общей площадью около 1 тыс. кв. метров. Постепенно санаторий-профилакторий становится в КубГУ центром оздоровительной работы, пропагандистским центром здорового образа жизни. Значительно укреплена материальная база санатория-профилактория.

Ежегодно через санаторий-профилакторий «Юность» проходят оздоровление более 1000 студентов. Регулярно проводятся различные мероприятия по профилактике туберкулеза, борьбе с курением, наркомании, организации ЗОЖ. Студенты имеют возможность отдохнуть и поправить свое здоровье в санаториях п. Дивноморск и г. Сочи.

В целях борьбы со злоупотреблением и распространением наркотических средств в общежитии создан наркологический кабинет, где работают профессиональные врачи, оказывая помощь студенчеству. Проводятся ежегодные профилактические осмотры (около 3000 студентов в год), индивидуальные беседы, анонимные консультации. На базе наркологического кабинета зародилось студенческое волонтерское движение по борьбе с курением.В соответствии с действующим в РФ законодательством курение на территории вузов полностью запрещено.

***10. Используемая социокультурная среда города***

Важным аспектом воспитательной работы является взаимодействие кураторов-преподавателей со своими группами студентов в рамках участия в факультетских и университетских культурных мероприятиях, совместном посещении театров, кинотеатров и спортивных соревнований, решении проблем внутригруппового взаимодействия студентов

## 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

В соответствии с ФГОС магистратуры по направлению подготовки«Продвижение и распространение издательской продукции»и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

К методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП ВО бакалавриата относятся:

фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

программа государственной итоговой аттестации;

фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

### 7.1. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП.

Матрица компетенций представлена в Приложении 6.

### 7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного

предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ООП, так и их частей.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и локальным актом «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КубГУ».

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иные творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам и др.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.) и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВО кафедры ФГБОУ ВО «КубГУ» разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

Структура фонда оценочных средств включает:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий; лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов. Указанные формы оценочных средств позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в ФОС приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и других учебно-методических материалах.

**7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы магистратуры.**

Государственная итоговая аттестация выпускников высшего учебного заведения в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ООП требованиям ФГОС ВО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений:

1. Дейнега Владимир Михайлович, генеральный директор и главный редактор ООО «Редакция газеты «Заря Кубани»
2. Паленков Сергей Евгеньевич,кандидат филологических наук, главный редактор общественно-политической газеты «Новая Кубань»;
3. Цыгулев Александр Николаевич, генеральный директор ОАО «Кубанское полиграфическое объединение»

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме: защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана ООП ВО программы магистратуры входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (и сдачи государственного экзамена) обучающийся должен продемонстрировать способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ООП ВО магистратурывключают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

**7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело направленность (профиль) «Продвижение и распространение издательской продукции»**

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Основными целями подготовки и защиты ВКР являются:

1. Выявление и углубление теоретических знаний, полученных за годы обучения.
2. Закрепление навыков научно-исследовательской и практической работы в области полученной квалификации.
3. Демонстрация уровня овладения методикой исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов.
4. Выяснение подготовленности магистров к самостоятельной работе в условиях современного состояния науки, техники, культуры, экономики и управления.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

**Вид выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело профиля «Продвижение и распространение издательской продукции» выполняется в виде магистерской работы.

**Этапы работы над ВКР**

Подготовка ВКР осуществляется в несколько этапов (под руководством научного руководителя):

- выбор и утверждение темы;
- работа над структурой, составление плана;
- подбор литературы по теме исследования;

- знакомство с литературой;
- определение научного аппарата исследования (актуальность темы, объект, предмет исследования, цель, задачи, гипотеза, методы исследования, база исследования);
- написание теоретической части ВКР;
- написание практической, экспериментальной части ВКР (или при наличии описание творческого проекта), подготовка приложений;
- оформление научно-исследовательской работы;
- формирование портфолио;
- подготовка доклада и выступление на предзащите;
- предоставление ВКР на проверку и рецензирование научному руководителю;
- доработка ВКР.

**Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- **введение**, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы, предмет, объект исследования, методы исследования, обозначены степень изученности и новизна исследования, теоретическая и практическая значимость, а также сформулированы положения, выносимые на защиту;
- **теоретическая часть**, в которой студент должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы, в т.ч. на иностранном языке по выбранной тематике;
- **практическая часть**, в которой студент должен продемонстрировать умение использовать теоретические знания для решения поставленных им в работе задач. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;
- **заключительная часть** должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;
- **список использованной литературы** должен быть оформленв соответствии с ГОСТами.

В процессе подготовки выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие **основные задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;
- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;
- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;
- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы:

Содержание

Введение

Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы

Глава 2. Анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом объекте
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Введение является вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило выпускная квалификационная работа состоит из двух глав. В главах необходимо выделять параграфы (не менее двух). Каждый параграф должен иметь название, в котором отражается вопрос исследования данного параграфа. Все разделы основной части работы должны быть логически связанными и быть направленными на исследования заявленного предмета дипломной работы. В конце каждой главы и параграфа должны быть изложены выводы.

Первая глава должна иметь теоретический характер. В ней рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степени изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы.

В практическом разделе основной части описываются проведенные наблюдения и эксперименты, исследования и их методика, дается анализ полученных результатов, выводы.

В заключении необходимо отразить основные выводы, к которым пришел студент при изучении учебной и научной литературы, а также результаты, к которым пришел студент при выполнении практической части (выводы даются по каждой поставленной во введении задаче).

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, отчет из системы «Антиплагиат» и отметку о проверке нормоконтролером.

## Методические указания по выполнению ВКР

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающий кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедры, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР.

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающий кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР.

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

**Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.**

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля, проверки через систему «Антиплагиат».

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и результатами проверок не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

**Требования к выпускной квалификационной работе**

**Общие требования**

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт TimesNewRoman – 14, интервал 1,5 для основного текста, TimesNewRoman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Все страницы диссертации имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2".ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробный требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в учебно-методических указаниях «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации» (сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016.)

## 8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В вузе принят Кодекс корпоративной культуры. Кодекс разработан в целях развития в сознании сотрудников и обучающихся понимания важности корпоративной культуры для успешной деятельности. Университетский Кодекс соответствует общепринятым этическим нормам, является основой саморегулирования поведения и деятельности всех членов коллектива, призван способствовать достижению приоритетов Кубанского государственного университета.

Большое внимание уделяется совершенствованию образовательного процесса. В соответствии с действующими документами обновление основной образовательной программы может осуществляться в нескольких направлениях: за счет внутреннего потенциала образовательного учреждения и за счет внешнего участия в обновлении ООП.

# ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, профиль «Продвижение и распространение издательской продукции»

Рецензируемая образовательная программа (ООП) по направлению 42.04.03 Издательское дело (уровень магистратура) состоит из системы документов, разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по указанному направлению, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ № 1168 от 20 октября 2015 г.

Подготовка магистров по рецензируемой образовательной программе (ООП) по направлению подготовки «Издательское дело», профиль «Продвижение и распространение издательской продукции», ведется с учетом потребностей регионального рынка труда. Ее цель – подготовка квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области издательского дела, а также выработка и развитие у студентов личностных качеств, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствие с требованиями ФГОС ВО.

Анализ состава всех компонентов ООП позволяет установить, что ее комплектация полностью соответствует ФГОС ВО по заявленному направлению. Перечень общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых согласно учебному плану, соответствует установленным перечням компетенций по отдельным учебным циклам. Распределение учебных дисциплин (модулей), различных видов практики, государственной итоговой аттестации по отдельным учебным циклам и периодам обучения отвечает требованиям логики и соотносится с конечными результатами обучения: знаниями, умениями, приобретаемыми компетенциями как в целом по ООП ВО, так и по ее отдельным структурным элементам.

В результате анализа рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой издательского дела и медиатехнологий, были сделаны следующие выводы:

– содержание программ по направлению 42.04.03 Издательское дело профилю подготовки «Продвижение и распространение издательской продукции» соответствует требованиям ФГОС к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся;

– содержание программ соответствует представленному тематическому плану, планируемое учебное время изучения дисциплин обосновано;

– программы обладают детальным содержанием всех разделов и тем, содержат перечень базовой, основной и дополнительной литературы и отражают современные достижения науки применительно к указанной дисциплине;
– во всех рабочих программах уделяется большое внимание самостоятельной работе обучающихся и интерактивным формам обучения;
– каждая программа содержит необходимые для данной программы задания для текущего и рубежного контроля, для промежуточной аттестации и самостоятельной работы обучающихся, а также экзаменационные билеты и примеры тестовых заданий;
– все рабочие программы предусматривают формирование необходимых компетенций, отраженных в матрице компетенций, представленной в учебном плане;
– программы по дисциплинам включают необходимое учебно-методическое обеспечение в соответствии с установленным университетом обязательным минимумом к комплектации.

С целью реализации компетентностного подхода при подготовки студентов ООП предполагает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, которые в сочетании с внеаудиторной работой позволяют сформировать и развить у студентов профессиональные навыки. Совокупность дисциплин учебного плана рецензируемой ООП формирует весь необходимый объем общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. К реализации рецензируемой программы привлекается достаточно опытный профессорско-преподавательский состав.

Одно из преимуществ ООП – это учет требований работодателей при формировании дисциплин профессионального цикла, которые по своему содержанию позволяют обеспечить компетенции выпускника.

Разработанная ООП предусматривает профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание программ практик свидетельствует об их способности сформировать практические навыки студентов.

Разработанная ООП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки бакалавра, обеспеченная учебно-методической документацией и необходимыми материалами практик и итоговой государственной аттестации. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

Структура рецензируемой ООП полностью соответствует требованиям ФГОС ВО. Требования к содержанию, обновлению, реализации компетентностного подхода ООП и созданию условий для всестороннего

развития личности в целом выполнены. Основная образовательная программа и ее отдельные элементы соответствуют современному уровню развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, что обеспечивается соблюдением требований ФГОС ВО.

Рассмотренная ООП может быть использована вузом для обучения студентов соответствующего направления подготовки.

Директор

ООО «Торговый дом «Август» Кошелев Д.В.

# ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, программа – продвижение и распространение издательской продукции

Основная образовательная программа (ООП) по направлении. 42.04.03 Издательское дело (уровень магистратура) состоит из системы документов, разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по указанному направлению, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ № № 905 от 28 августа 2015 г.

Образовательная программа в целом отвечает всем требованиям к процессу обучения будущих магистров в сфере издательского дела, выпускники востребованы производством, хорошо характеризуются на уровне общей и профессиональной подготовки и соответствует потребностях отрасли в мобильных, исполнительных, технически грамотных специалистов.

Выпускники кафедры издательского дела и медиатехнологий КубГУ отличаются не только хорошей фундаментальной подготовкой, знанием основ редактирования, технологии производства печатных и электронных средств информации, менеджмента и маркетинга в издательском деле, управления производственными процессами, но и отлично владеют коммуникативными средствами ведения бизнеса. Об этом свидетельствует тот факт, что большинство выпускников успешно работают по специальности, востребованы на рынке труда. В процессе трудовой деятельности выпускники успешно демонстрируют хорошие профессиональные навыки и высокую социальную ответственность.

Содержание рабочих программ дисциплин в целом удовлетворяет следующим требованиям: четкое определение места и роли каждой конкретной дисциплины в овладении соответствующими знаниями, умениями, навыками, вытекающими из ФГОС ВО; установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения дисциплины; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки и техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанных с учебной дисциплиной; последовательная реализация внутрипредметных и межпредметных связей, согласование содержания изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана; оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование

методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных программ.

Успешной реализации ООП способствует четкое исполнение основополагающих документов, среди которых: календарный учебный график, учебный план подготовки бакалавра, рабочие программы дисциплин, программы итоговой государственной аттестации, программы практик и организация научно-исследовательской работы, фонды оценочных средств комплексного контроля качества подготовки бакалавра, программу и методические рекомендации итоговой государственной аттестации выпускников, учебники , учебно-методические пособия.

Рабочие программы дисциплин включают: учебный план по дисциплине, тематический план лекций, планы семинарских (лабораторных) занятий, тематику курсовых работ, вопросы для подготовки к экзамену/зачету, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента, список основной и дополнительной литературы, перечень материально-технического обеспечения.

Учебный план по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело полностью соответствует общей продолжительности обучения, объему часов на теоретическое обучение, времени на экзаменационные сессии, итоговую государственную аттестацию, на практики, объема часов, отводимых на изучение циклов дисциплин, а также времени, необходимого для изучения базового цикла и вариативной части, отвечает требованиям ФГОС ВО.

Необходимо отметить, что в подготовке магистров весомое место занимает организация самостоятельной работы. Она нацелена на овладение фундаментальными знаниями и навыками, опытом творческой и исследовательской деятельности, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В целом, рецензируемая основная образовательная программа отвечает основным требованиям ФГОС ВО и способствует формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело и может быть рекомендована к использованию в системе высшего образования

Генеральный директор

ООО «Кубаньпечать» Остапенко В.А.

Приложение 1

Учебный план и календарный учебный график

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кубанский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Асмолов М.Б.

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 11 от 30.06.2017

# РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

42.04.03

Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело
Направленность (профиль) "Продвижение и распространение издательской продукции"

Факультет: журналистики

Квалификация: Магистр
Программа подготовки: академическая магистратура
Форма обучения: Очная
Срок обучения: 2г

| + | Основной | Виды деятельности |
|---|---|---|
| ☑ | ☐ | продвижение и распространение издательской продукции |
| ☑ | ☐ | управление издательскими процессами |
| ☑ | ☐ | научно-педагогическая |
| ☑ | ☑ | научно-исследовательская |
| ☑ | ☐ | редакторская подготовка печатных и электронных изданий |

Год начала подготовки (по учебному плану) 2017
Учебный год 2017-2018
Образовательный стандарт № 905 от 28.08.2015

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор / Иванов А.Г./

Начальник УМУ / Карапетян Ж.О./

И. о. декана / Кузьмов В.В./

Зам. декана по учебной работе / Цаканян А.А./

И. о. зав. кафедрой / Абрамова Г.А./

Календарный учебный график

Сводные данные

| | | Курс 5 | | | Курс 6 | | | Итого |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | сем 9 | сем 10 | Всего | сем 11 | сем 12 | Всего | |
| | Теоретическое обучение | 11 3/6 | 6 | 17 3/6 | 11 3/6 | 3 3/6 | 17 3/6 | 35 1/6 |
| Э | Экзаменационные сессии | 2 3/6 | 1 1/6 | 3 5/6 | 2 4/6 | 1 4/6 | 4 1/6 | 8 1/6 |
| Н | Научно-исслед. работа | | 6 | 6 | | 4 | 4 | 10 |
| П | Производственная практика | | 12 | 12 | | 6 | 6 | 18 |
| Пд | Преддипломная практика | | | | | 4 | 4 | 4 |
| Д | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | 4 | 4 | 4 |
| К | Каникулы | 2 | 8 | 10 | 2 | 8 | 10 | 20 |
| Ф | Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья) | 1/6 (1 дн) | 2 1/6 (13 дн) | 2 2/6 (14 дн) | 1/6 (1 дн) | 2 1/6 (13 дн) | 2 2/6 (14 дн) | 4 4/6 (28 дн) |
| Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы) | | более 35 нед. | | | более 35 нед. | | | |
| Итого | | 16 3/6 | 10 3/6 | 50 | 16 1/6 | 10 4/6 | 50 | 104 |
| Студентов | | | | | | | | |
| Групп | | | | | | | | |

Учебный план

| - | - | - | Форма контроля | | | | з.е. | | - | Итого аудиторных часов | | | | | | Курс 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | Сем. 9 | | | | | | | Сем. А | | | | | | | | |
| Считать в плане | Индекс | Наименование | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КР | Экзаменов | Факт | Часов в з.е. | Экзаменов | По плану | Контакт часы | СР | Контроль | Итого часы | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль |
| **Блок 1.Дисциплины (модули)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Базовая часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.01 | Методология и методика научного познания | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 48.3 | 23 | 35.7 | | 3 | 24 | | 24 | | 0.3 | 23 | 35.7 | | | | | | | | |
| + | 01.В.02 | Педагогика и методика преподавания | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | | 2 | 12 | | 12 | | 0.3 | 47.6 | | | | | | | | | |
| + | 01.В.03 | Нарратив-менеджмент в издательском деле | 9А | | | А | 7 | 7 | 36 | 252 | 252 | 63.6 | 116 | 71.4 | 36 | 4 | 12 | | 12 | | 0.3 | 84 | 35.7 | 3 | | | 24 | 14 | 0.3 | 34 | 35.7 |
| + | 01.В.04 | Управление инновациями в издательском деле | 9С | | | | 7 | 7 | 36 | 252 | 252 | 72.6 | 108 | 71.4 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *19* | *19* | | *684* | *684* | *207.7* | *306.6* | *163.5* | *48* | *9* | *48* | | *48* | | *0.6* | *164.6* | *62.4* | *3* | | | *24* | *14* | *0.3* | *34* | *35.7* |
| **Вариативная часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.05 | Тенденции в развитии современного русского языка | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 36 | 3 | | | 24 | | 0.3 | 47.6 | | | | | | | | | |
| + | 01.В.06 | Проблемы редакторского мастерства | А | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | 36 | | | | | | | | | 3 | | | 24 | | 0.3 | 48 | 35.7 |
| + | 01.В.07 | Лингвистический анализ текста | | А | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 36 | | | | | | | | | 3 | | | 24 | | 0.3 | 47.6 | |
| + | 01.В.08 | Теория и практика редактирования | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 12 | 35.7 | 12 | 3 | 12 | | 12 | | 0.3 | 12 | 35.7 | | | | | | | | |
| + | 01.В.09 | Деловая коммуникация в профессиональной сфере | | А | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 12 | | | | | | | | | 3 | | | 24 | | 0.3 | 47.6 | |
| + | 01.В.10 | Издательское планирование | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.07 | Мониторинг регионального рынка печатной продукции | | С | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08 | Типология издательской продукции | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | | 3 | 12 | | 12 | | 0.3 | 47.6 | | | | | | | | | |
| + | 01.В.09 | Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии | | 9С | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 48.4 | 59.6 | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.01 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1** | 9 | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.01.01 | Теория и практика распространения издательской продукции | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.01.02 | Технологии подготовки электронных изданий | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.02 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2** | 9 | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.02.01 | Нарративные исследования в издательской сфере | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.02.02 | Цветоотделение в издательской сфере | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.03 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3** | | С | | | 3 | 3 | | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.03.01 | Современная типология издательской деятельности | | С | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.03.02 | Логистика в издательском деле | | С | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.04 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4** | 9 | | | | 5 | 5 | | 180 | 180 | 48.3 | 96 | 35.7 | 36 | 5 | | | 48 | | 0.3 | 96 | 35.7 | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.04.01 | Технология презентации | 9 | | | | 5 | 5 | 36 | 180 | 180 | 48.3 | 96 | 35.7 | 36 | 5 | | | 48 | | 0.3 | 96 | 35.7 | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.04.02 | Редакторская подготовка периодического издания | 9 | | | | 5 | 5 | 36 | 180 | 180 | 48.3 | 96 | 35.7 | 36 | 5 | | | 48 | | 0.3 | 96 | 35.7 | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.05 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5** | 9 | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.05.01 | Электронная коммерция и Интернет реклама | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.05.02 | Организация полиграфического производства | 9 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 48 | 35.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.06 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6** | | 9А | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 48.4 | 59.6 | | 36 | 3 | | | 34 | | 0.3 | 47.6 | | 1 | | | 24 | | 0.3 | 11.6 | |
| + | 01.В.08.06.01 | Интегрированные коммуникации в массово-информационной сфере | | 9А | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 48.4 | 59.6 | | 36 | 3 | | | 34 | | 0.3 | 47.6 | | 1 | | | 24 | | 0.3 | 11.6 | |
| - | 01.В.08.06.02 | Проектирование изданий | | 9А | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 48.4 | 59.6 | | 36 | 3 | | | 34 | | 0.3 | 47.6 | | 1 | | | 24 | | 0.3 | 11.6 | |
| + | 01.В.08.07 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7** | | 9 | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 48.3 | 59.6 | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.07.01 | Современные технологии рекламы и связей с общественностью | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 48.3 | 59.6 | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.07.02 | Мастерство бизнес-презентации | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 48.3 | 59.6 | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.08 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8** | С | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 24.3 | 30 | 53.7 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.08.01 | Региональный издательский рынок | С | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 30 | 53.7 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.08.02 | Бухгалтерский учет и аудит в издательской сфере | С | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 24.3 | 30 | 53.7 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.09 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9** | | 9 | | | 3 | 3 | | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.08.09.01 | Информационные технологии в издательском деле | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | 01.В.08.09.02 | Практикум по корректуре | | 9 | | | 3 | 3 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 47.6 | | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *47* | *47* | | *3092* | *3092* | *932.7* | *801.4* | *267.9* | *300* | *23* | *24* | | *228* | | *2.2* | *291.4* | *72.4* | *8* | | | *96* | | *0.8* | *255.4* | *35.7* |
| | | | | | | | *66* | *66* | | *2376* | *2376* | *745.4* | *1168.2* | *437.4* | *348* | *32* | *72* | | *168* | | *2* | *416.2* | *133.8* | *11* | | | *120* | *14* | *1.2* | *189.4* | *71.4* |
| **Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вариативная часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.01 | Производственная практика | | АААССССС | | | 48 | 48 | | 1728 | 1728 | 16 | 1712 | | | | | | | | | | | 27 | | | | | 9 | 963 | |
| + | 01.В.01.01(Т) | Производственная практика (первая): (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | | А | | | 9 | 9 | 36 | 324 | 324 | 3 | 321 | | | | | | | | | | | 9 | | | | | 3 | 321 | |
| + | 01.В.01.02(Т) | Производственная практика (вторая): (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | | А | | | 9 | 9 | 36 | 324 | 324 | 3 | 321 | | | | | | | | | | | 9 | | | | | 3 | 321 | |
| + | 01.В.01.03(Т) | Научно-производственная практика | | С | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 1 | 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.01.04(Т) | Исполнительская практика | | С | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 1 | 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | 01.В.01.05(Т) | Педагогическая практика | | С | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 1 | 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Учебный план

| Курс 5 | | | | | | | | | | | | | | | | Закрепленная кафедра | | - |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Сем. 9 | | | | | | | | Сем. С | | | | | | | | | | |
| з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль | Код | Наименование | Компетенции |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОК-2; ОПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-1; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ПК-10; ПК-19; ПК-23 |
| 4 | 12 | | 36 | | 0.3 | 60 | 35.7 | 3 | 12 | | 12 | | 0.3 | 48 | 35.7 | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-3; ПК-17; ПК-33 |
| *4* | *12* | | *36* | | *0.3* | *60* | *35.7* | *3* | *12* | | *12* | | *0.3* | *48* | *35.7* | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-1; ПК-26 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-1; ПК-26 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-1; ПК-22; ПК-24; ПК-26 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-1; ПК-26 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-1; ПК-9; ПК-19; ПК-25 |
| 2 | | | 24 | | 0.2 | 47.8 | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОПК-3; ПК-15; ПК-16 |
| | | | | | | | | 2 | | | 24 | | 0.2 | 47.8 | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ПК-10; ПК-19; ПК-27; ПК-28 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-1; ПК-2; ПК-23 |
| 1 | 12 | | 12 | | 0.2 | 11.8 | | 2 | | | 24 | | 0.2 | 47.8 | | 16 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ПК-29; ПК-31; ПК-35 |
| 2 | | | 24 | | 0.2 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | | | ОК-2; ПК-13; ПК-14 |
| 2 | | | 24 | | 0.2 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОК-2; ПК-12; ПК-14 |
| 2 | | | 24 | | 0.2 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-2; ПК-5; ПК-6 |
| 2 | | | 24 | | 0.2 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | | | ОК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-19 |
| 2 | | | 24 | | 0.2 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОК-2; ОПК-3; ПК-10; ПК-19 |
| 2 | | | 24 | | 0.2 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОПК-3; ПК-19; ПК-21 |
| | | | | | | | | 2 | 12 | | 12 | | 0.2 | 47.8 | | | | ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15 |
| | | | | | | | | 2 | 12 | | 12 | | 0.2 | 47.8 | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-15 |
| | | | | | | | | 2 | 12 | | 12 | | 0.2 | 47.8 | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-12; ПК-14 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-3; ПК-11; ПК-20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОПК-3; ПК-11; ПК-20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-2; ПК-5; ПК-7 |
| 2 | 12 | | 12 | | 0.3 | 48 | 35.7 | | | | | | | | | | | ПК-10; ПК-11; ПК-23 |
| 2 | 12 | | 12 | | 0.3 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-10; ПК-11; ПК-23 |
| 2 | 12 | | 12 | | 0.3 | 46 | 35.7 | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-6; ПК-9; ПК-15; ПК-17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-11; ПК-19; ПК-20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-11; ПК-19; ПК-20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОПК-3; ПК-2; ПК-27; ПК-34 |
| 2 | 12 | | 36 | | 0.3 | 59.8 | | | | | | | | | | | | ОПК-3; ПК-11; ПК-12; ПК-13 |
| 2 | 12 | | 36 | | 0.3 | 59.8 | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОПК-3; ПК-11; ПК-12; ПК-13 |
| 2 | 12 | | 36 | | 0.3 | 59.8 | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОПК-3; ПК-12; ПК-20 |
| | | | | | | | | 3 | | | 24 | | 0.3 | 30 | 53.7 | | | ПК-1; ПК-28; ПК-30 |
| | | | | | | | | 3 | | | 24 | | 0.3 | 30 | 53.7 | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-1; ПК-28; ПК-30 |
| | | | | | | | | 3 | | | 24 | | 0.3 | 30 | 53.7 | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-21; ПК-32 |
| 2 | | | 24 | | 0.3 | 47.8 | | | | | | | | | | | | ПК-6; ПК-13; ПК-17 |
| 2 | | | 24 | | 0.3 | 47.8 | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-6; ПК-12; ПК-17 |
| 2 | | | 24 | | 0.3 | 47.8 | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ОПК-1; ПК-26 |
| *17* | *36* | | *156* | | *2.7* | *311.2* | *107.1* | *9* | *12* | | *84* | | *0.9* | *173.4* | *53.7* | | | |
| *21* | *48* | | *192* | | *2* | *371.2* | *142.8* | *12* | *24* | | *96* | | *1.2* | *221.4* | *89.4* | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 31 | | | | | 7 | 749 | | | | ОК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21 |
| | | | | | | | | 3 | | | | | 1 | 107 | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-35 |
| | | | | | | | | 3 | | | | | 1 | 107 | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14 |
| | | | | | | | | 3 | | | | | 1 | 107 | | 16 | Издательского дела, стилистики и меди | ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25 |

Учебный план

| - | - | - | Форма контроля | | | | з.е. | | - | Итого аудиторных часов | | | | | | Курс 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | Сем. 9 | | | | | | | | Сем. А | | | | | | | |
| Считать в плане | Индекс | Наименование | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КР | Экзаменов | Факт | Часов в з.е. | Экзаменов | По плану | Контакт часы | СР | Контроль | Интер часы | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль |
| + | Б3.Б.01.06(Н) | Научно-исследовательская работа (первый этап) | | А | | | 9 | 9 | 36 | 324 | 324 | 2 | 321 | | | | | | | | | | | 9 | | | | | 2 | 321 | |
| + | Б3.Б.01.07(Н) | Научно-исследовательская работа (второй этап) | | С | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 2 | 214 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б3.Б.01.08(Пд) | Преддипломная практика | | С | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 2 | 214 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *48* | *48* | | *1728* | *1728* | *16* | *1712* | | | | | | | | | | | *27* | | | | | *9* | *963* | |
| | | | | | | | *48* | *48* | | *1728* | *1728* | *16* | *1712* | | | | | | | | | | | *27* | | | | | *9* | *963* | |
| **Блок 3.Государственная итоговая аттестация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Базовая часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б3.Б.01(Д) | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 15.5 | 190.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *6* | *6* | | *216* | *216* | *15.5* | *190.5* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *6* | *6* | | *216* | *216* | *15.5* | *190.5* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ФТД.Факультативы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вариативная часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ФТД.В.01 | Бизнес-стратегии в издательском деле | | Я | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 12.2 | 23.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ФТД.В.02 | Основы речевой коммуникации | | Я | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 12.2 | 23.8 | | | 1 | 6 | | 6 | | 0.2 | 23.8 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *2* | *2* | | *72* | *72* | *24.4* | *47.6* | | | *1* | *6* | | *6* | | *0.2* | *23.8* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *2* | *2* | | *72* | *72* | *24.4* | *47.6* | | | *1* | *6* | | *6* | | *0.2* | *23.8* | | | | | | | | | |

Учебный план

| Курс 5 | | | | | | | | | | | | | | | | Закрепленная кафедра | | - |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Сем. B | | | | | | | | Сем. C | | | | | | | | | | |
| з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Контроль | Код | Наименование | Компетенции |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 35 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| | | | | | | | | 6 | | | | | 1 | 214 | | 35 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| | | | | | | | | 6 | | | | | 1 | 214 | | 35 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОПК-3; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| | | | | | | | | *21* | | | | | *7* | *749* | | | | |
| | | | | | | | | *21* | | | | | *7* | *749* | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 6 | | | | | 25.5 | 190.5 | | 35 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| | | | | | | | | *6* | | | | | *25.5* | *190.5* | | | | |
| | | | | | | | | *6* | | | | | *25.5* | *190.5* | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 6 | | 6 | | 0.2 | 23.8 | | | | | | | | | | 35 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ПК-15; ПК-16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 35 | Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии | ОПК-1; ПК-16 |
| *1* | *6* | | *6* | | *0.2* | *23.8* | | | | | | | | | | | | |
| *1* | *6* | | *6* | | *0.2* | *23.8* | | | | | | | | | | | | |

Приложение 2

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.Б.01**
**«Методология и методика научного познания»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 48,3 часов контактной нагрузки: лекционных занятий – 24 ч., практических 24 ч.; ИКР – 0,3 ч.; 33 часов самостоятельной работы; контроль – 26,7 ч).

**Целью дисциплины**:

сформировать у студентов общее взаимосвязанное представление о теоретических и прикладных проблемах в сфере науковедения, связанных с написанием и защитой выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

**Задачи дисциплины:**

1. Определение базовых понятий науковедения (истории и методологии науки), общей характеристикой науковедческого дискурса, его системообразующих признаков.
2. построение жанровой типологии научных жанров, обслуживающих сферу издательского дела.
3. ознакомление с основными направлениями и практиками научного анализа в теории и практике издательского дела.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Методология и методика научного познания» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных иобщепрофессиональных компетенций: ОК-1, ОК-3, ОПК-2

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-1 | Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | специфику абстрактного мышления и логических операций в решений профессиональных задач | применять принципы абстрактного мышления и логические операции в решении профессиональных задач. | навыками абстрактного мышления и применения логических операции в решении профессиональных задач |
| 2. | ОК-3 | Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | основы профессиональной методологии издательского дела в вопросах креативности и саморазвития | использовать основы профессиональной методологии в реализации творческого потенциала | навыками профессиональной методологии в процессе реализации творческого потенциала |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 3. | ОПК-2 | Способностью анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела | основы профессиональной методологии издательского дела | использовать основы профессиональной методологии | навыками абстрактного мышления и применения логических операции |

***Основные разделы дисциплины:***

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма).

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Науковедение как наука | 18 | 6 | 6 | - | 6 |
| 2. | Процесс научного творчества | 18 | 6 | 6 | - | 6 |
| 3. | Метод и методология | 16 | 4 | 4 | - | 8 |
| 4. | Научные теории и логика построения гипотез | 15 | 4 | 4 | - | 7 |
| 5. | Структура теоретического рассуждения | 14 | 4 | 4 | - | 6 |
| | *Итого по дисциплине:* | | **24** | **24** | **-** | **33** |

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Основная литература:**

1. История и философия науки: учебное пособие для аспирантов/ Огородников, Владимир Петрович; В. П. Огородников. – СПб.: ПИТЕР, 2011. – 362 с.
2. Рузавин, Г.И. Методология научного познания : учебное пособие / Г.И. Рузавин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00920-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** – Утков Г.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.Б.02**
**«Педагогика и методика преподавания» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы, 72 часа, из них – 24,2 часа контактной нагрузки: лекционных 12 ч., практических 12 ч., ИКР 0,2 ч.; 47,8 часов самостоятельной работы.

**Цель дисциплины:** формирование у магистрантов представлений о научных основах, специфике и содержании педагогической деятельности, и методике преподавания профессиональных дисциплин в вузе, подготовка к учебной и научно-методической деятельности в системе высшего профессионального образования.

**Задачи дисциплины:**

- изучение основных педагогических категорий, концепций, теорий;
- исследование сущности и структуры педагогической деятельности,
- включение магистрантов в проблематику педагогических основ вузовского образования;
- формирование системы знаний об основных формах организации образовательного процесса: лекций, семинаров, практик и практикумов, самостоятельной работы;
- изучение современных образовательных технологий, методов и средств обучения;
- освоение навыков создания необходимого учебно-методического обеспечения профессиональных дисциплин.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Для изучения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате изучения раздела дисциплин «Методология и методика научного познания».

Дисциплина «Педагогика и методика преподавания» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.04.03 «Издательское дело» является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплины «Мастерство бизнес-презентаций».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-3, ОПК-1, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ОК-3 | Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | Знать основы профессиональной методологии издательского дела в вопросах креативности и саморазвития | Уметь использовать основы профессиональной методологии в реализации творческого потенциала | Владеть навыками профессиональной методологии в процессе реализации творческого потенциала |
| 2. | ОПК-1 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | теоретические основы проведения собеседования, деловых переговоров и т.п. на иностранном языке | составлять план проведения собеседования, переговоров на иностранном языке | иностраннымязыком (upper-intermediate, advanced levels) |
| 3 | ПК-22 | способность использовать современные научные достижения в педагогической деятельности | проблемы современной педагогики и дидактики | сопоставлять и анализировать информацию для совершенствования профессиональной деятельности | навыками внедрения инновационных достижений в профессиональную деятельность |
| 4 | ПК-23 | способность создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин | типы учебно-методического обеспечения | создавать необходимое учебно-методическое обеспечение дисциплин | знаниями о различии типов учебно-методического обеспечения и их подготовки в соответствии со спецификой |
| 5 | ПК-24 | способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин | современные образовательные технологии, методы и средства обучения | использовать технологический инструментарий, позволяющий оптимальными методами и средствами обеспечить освоение содержания профессиональных дисциплин | Навыками оценки эффективности применения современных методик преподавания в вузе |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | ПК-25 | способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися. | специфику преподавания дисциплин, соответствующих профессиональной подготовке, основы воспитательной работы в вузе | разрабатывать лекционные и практические занятия, задания для самостоятельной работы студентов | методами, технологическим и приемами и средствами преподавания профессиональных дисциплин в области издательского дела |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная забота | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | Роль высшего образования в современном мире | 8 | 2 | | | 6 |
| 2 | Педагогика как наука | 5 | 1 | | | 4 |
| 3 | Специфика профессионально-педагогической деятельности | 9 | 1 | 2 | | 6 |
| 4 | Дидактические основы системы высшего профессионального образования | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 5 | Формы организации образовательного процесса в вузе | 14 | 2 | 4 | | 8 |
| 6 | Современные образовательные технологии и методы обучения в высшей школе | 12 | 2 | 2 | | 8 |
| 7 | Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в вузе | 10 | | 2 | | 8 |
| 8 | Подведение итогов и сдача зачета | 4 | 2 | | | 2 |
| | *Итого по дисциплине:* | | 12 | 12 | | 47,8 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**

1. Педагогика: учебник для студентов вузов под ред. Л.П. Крившенко. - М.: Проспект, 2012. - 429 с.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД**: Носаев Д.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий.

**АННОТАЦИЯ по дисциплине Б.1.Б.03**
**«Маркетинг-менеджмент в издательском деле» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 7 зачетных единиц (по плану 252 ч.: контактные часы 62,6 ч. , 118 СРС, 71,4 контроль:

в семестре 1 – 4 зачетные единицы, лекций 12 ч.; практических 12 ч., 0,3 ИКР,84 СР, 35,7 контроль;

в семестре 2 – 3 зачетные единицы, 24 ч. практических,14 КРП, 0,3 ИКР, 34 ч. СР, 35,7 ч. контроль)

**Цель дисциплины** - изучить теоретические основы маркетинга, менеджмента в издательском деле и сформировать компетенции необходимые для практической деятельности с использованием всего многообразия коммуникативных инструментов и тактик.

**Задачи дисциплины**

- научить анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела;
- научить создавать модели управления продажами на региональном, национальном уровнях;
- научить анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий;
- научить формировать маркетинговую стратегию издающей организации;
- научить формировать информационную политику организации;
- раскрыть основы редакционной подготовки печатных и электронных изданий;
- ознакомить с основами управления издательскими процессами;
- ознакомить с основами распространения издательской продукции.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Маркетинг-менеджмент в издательском деле» входит в базовую часть Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Курс «Маркетинг-менеджмент в издательском деле» опирается на знания, полученные при изучении дисциплин «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии», «Маркетинговые исследования в издательской сфере», «Ценообразование в издательской деятельности». Не дублируя теоретические положения предыдущих курсов, изучение направлено на определение задач управления издательской деятельностью.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ПК-10, ПК-19, ПК-33.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК 2 | Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | теоретико-методологические основы книжной культуры и издательского дела; тенденции развития рынка печатных и электронных | проводить причинно-следственный анализ риска и направления снижения риска в издательской сфере; анализировать основные тенденции | методами предупреждения негативных последствий рисков для отрасли; базовыми знаниями по менеджменту и маркетингу в издательском |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | средств информации; основные законы коммуникации, виды коммуникации и их особенности | развития отечественного издательского дела, учитывая традиции книжной культуры и издательского дела; выстраивать взаимоотношения с участниками издательского рынка | деле; методами формирования коммуникационной политики издающей организации |
| 2. | ПК10 | способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | особенности сбыта и снабжения в издательском маркетинге; основные маркетингово-исследовательские концепции применительно к издательской отрасли; конъюнктуру книжного рынка, законы спроса и предложения, виды конкурентных ситуаций | формировать маркетинговую политику предприятия издательской отрасли; оценивать позиции предприятия издательской отрасли как участника рынка | основными технологиями выявления и оценки спроса и предложения на издательском рынке; методами оценки позиций конкурентов |
| 3. | ПК19 | способность формировать маркетинговую стратегию издающей организации | понятие, систему, методы и сущность маркетинга особенности отечественного издательского маркетинга; методы и формы стимулирования сбыта в издательском маркетинге методы формирования товарной политики | оценивать, анализировать конъюнктуру книжного рынка; анализировать товарную политику издающей организации; разрабатывать программу по стимулированию сбыта книжной продукции | методами определения спроса и предложения на издательском рынке; базовыми знания по специфике формирования стратегии издающей организации ( |
| 4. | ПК33 | способность создавать модели управления продажами на региональном, | механизм ценообразования в книгоиздательск | анализировать ценовую политику предприятий регионального, | методами ценообразования и расчета цен на |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | национальном и международном уровнях | ом бизнесе; правовые аспекты издательской деятельности | федерального уровня; использовать законы и законодательные акты в практической деятельности | книжную продукцию |

**Основные разделы дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре *(для студентов ОФО)*.

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 6. | Понятие и сущность маркетинга | 21 | 2 | 4 | - | 15 |
| 7. | Рынок как условие и объективная экономическая основа маркетинговой деятельности | 21 | 2 | 4 | - | 15 |
| 8. | Товарная политика в издательском маркетинге | 13 | - | 4 | - | 9 |
| 9. | Ценовая политика в издательском маркетинге | 7 | 2 | - | - | 5 |
| 10. | Политика сбыта и снабжения в издательском маркетинге | 15 | - | - | - | 15 |
| 11. | Политика стимулирования сбыта в издательском маркетинге | 5 | - | - | - | 5 |
| 12. | Издательский процесс: особенности менеджмента | 7 | 2 | - | - | 5 |
| 13. | Производственная деятельность предприятия отрасли печати в условиях рыночной экономики | 7 | 2 | - | - | 5 |
| 14. | Правовые аспекты издательской деятельности | 5 | - | - | - | 5 |
| 15. | Коммуникационный менеджмент | 7 | 2 | - | - | 5 |
| | *Итого по дисциплине:* | | 12 | 12 | - | 84 |

Примечание: Л – лекция, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные работы, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре *(для студентов ОФО)*.

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов |
|---|---|---|

| раздела | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Рынок как условие и объективная экономическая основа маркетинговой деятельности | 3 | - | 1 | | 2 |
| | Ценовая политика в издательском маркетинге | 3 | - | 1 | - | 2 |
| 3. | Политика сбыта и снабжения в издательском маркетинге | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 4. | Политика стимулирования сбыта в издательском маркетинге | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 5. | Издательский процесс: особенности менеджмента | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 6. | Производственная деятельность предприятия отрасли печати в условиях рыночной экономики | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 7. | Правовые аспекты издательской деятельности | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 8. | Коммуникационный менеджмент | 7 | - | 2 | - | 5 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 34 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы**:

1. SWOT-анализ деятельности современного издательства (на примере издательства по выбору студента).
2. Применение матрицы Бостонской консалтинговой группы для оценки потенциала изданий (изданий – по выбору студента)
3. Использование матрицы Ансоффа в управлении деятельностью современного издательства (на примере издательства по выбору студента)
4. Перспективный тематический план издательства (на примере издательства по выбору студента).
5. Разработка репертуарной политики издательства (из опыта издательства по выбору студента).
6. План маркетинга современного издательства (на примере издательства по выбору студента).
7. Формирование издательского портфеля (на примере издательства по выбору студента).
8. Концепция и модель издательского портфеля издательства (на примере издательства по выбору студента). Принципы разработки и обоснования.
9. Бизнес-план издательства (на примере издательства по выбору студента).
10. Макросреда современного издательства (на примере издательства по выбору студента).

11. Микросреда современного издательства (на примере издательства по выбору студента).
12. Типы управленческих структур в современных издательствах (на примере издательства по выбору студента).
13. Организационная культура современного издательства (на примере издательства по выбору студента).
14. Организационно-управленческие аспекты деятельности современного редактора (из опыта издательства по выбору студента).
15. Стили управления в современном издательстве (на примере издательства по выбору студента).
16. Кадровая политика современного издательства (на примере издательства по выбору студента).
17. Мотивация персонала в современном издательстве (на примере издательства по выбору студента).
18. Формирование имиджа издательства (на примере издательства по выбору студента).
19. Структура и функции редакторского отдела издательства (на примере издательства по выбору студента).
20. Взаимодействие редакторского отдела издательства с производственным отделом (на примере издательства по выбору студента).
21. Тиражная политика издательства (на примере издательства по выбору студента).
22. Финансовые цели издательства (на примере издательства по выбору студента).
23. Ценовая политика издательства в условиях рынка (на примере издательства по выбору студента).
24. Риск-менеджмент в издательском деле.
25. Стратегия вывода на рынок нового издательского продукта.
26. Оценка финансовой целесообразности издательского проекта.
27. Маркетинговый менеджмент в деятельности современного издательства (на примере издательства по выбору студента).
28. Виды конфликтов в издательстве и методы управления ими (на примере издательства по выбору студента).
29. Бенчмаркетинг в деятельности современного издательства (на примере издательства по выбору студента).
30. Организация редакционно-издательского процесса подготовки многотомной универсальной энциклопедии.
31. Рекламная политика издательства, роль и значение рекламных изданий в ее реализации (на примере издательства по выбору студента).
32. Реклама как метод стимулирования сбыта на рынке издательской продукции.
33. Связи с общественностью как метод стимулирования сбыта на рынке издательской продукции.
34. Книжные выставки и ярмарки как метод стимулирования сбыта на рынке издательской продукции.
35. Проблемы российской полиграфии и перспективы развития (на примере деятельности организации по выбору).
36. Тенденции развития рынка электронных средств информации (на примере деятельности организации по выбору).

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *Экзамен*

**Основная литература:**

1. Основы медиабизнеса [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 400 с. - https://e.lanbook.com/book/68801#book_name.

2. Хлопунова О.В Экономика и менеджмент СМИ: учебное пособие / О.В. Хлопунова, А.А. Цаканян; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. – Краснодар, 2017

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Авторы РПД:**

- Цаканян Алла Андреевна, канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий;
- Хлопунова Оксана Викторовна, канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий.

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.Б.03**
**«Управление инновациями в издательском деле» ОФО**

**Объем трудоемкости:** *7 зачетных единиц (252 по плану: из них 72.6 контактные часы: в семестре 3 - лекций 12 ч.; практических 36 ч.; 0.3 ИКР, 60 часов самостоятельной работы, 35.7 ч. контроль;*

*в семестре 4 лекций 12 ч.; практических 12 ч.; 48ч. самостоятельная работа; 0.3 ИКР, 35.7 ч. контроль)*

**Целью дисциплины** является создание у студентов системных знаний, умений и навыков управленческой деятельности в издательской сфере на основе инновационных подходов.

**Задачи изучения дисциплины:** студенты должны научиться ориентироваться в актуальной проблематике управления инновационными процессами, овладеть базовой системой знаний об управлении инновациями, которые требуются менеджеру, работающему в любой сфере или отрасли экономики, в том числе и издательской сфере.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело. Дисциплина неразрывно связана с другими дисциплинами, формирующими фундамент подготовки магистров в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами рассматриваемого направления. В их числе: «Маркетинг-менеджмент в издательском деле», «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии», «Издательское планирования», «Ценообразование в издательской сфере». Отмеченные связи отражают системный подход теоретической и практической направленности получаемой ими квалификации. Знания, умения и навыки, сформированные при овладении дисциплиной, могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускных квалификационных работ, а также при проведении иных исследовательских и проектных работ.

**Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В ходе изучения дисциплины полностью или частично формируются следующие элементы общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО:

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | ОК 2 | Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за | тенденции развития рынка печатных и электронных средств информации при формировании издательского портфеля | формировать издательский портфель с учетом тенденций развития печатных и электронных средств информации | методами формирования издательского портфеля |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | принятые решения | | | |
| | ОПК 3 | Способность генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | задачи инновационного менеджмента, основные стратегии инновационного менеджмента в издательском деле | управлять инновационными проектами, управлять персоналом в инновационной организации | навыками разработки эффективной стратегии и формированием активной политики риск-менеджмента издающей организации. |
| | ПК 17 | Способность обеспечивать внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность. | инновационные подходы и методы управления деятельностью издающей организации на разных уровнях редакционно-издательского процесса | особенности инновационного развития организационных структур издательств | особенности инновационного развития организационных структур издательств |
| | ПК32 | Способностью обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского проекта | роль инновационных стратегий издательского предприятия в условиях рынка. | обосновывать технологические и экономические решения при разработке издательского проекта | навыками разработки и обоснования издательского проекта |

**Основные разделы дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам (темам) дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре *(для студентов ОФО)*

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | Внеаудитор |

| | | | | | | ная работа |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Инновационная деятельность как объект управления. Основные принципы и особенности инновационной деятельности. | 36 | 4 | 12 | - | 20 |
| 2. | Инновационный тип развития общества. Инновационная деятельность в условиях рыночной экономики. | 36 | 4 | 12 | - | 20 |
| 3. | Инновационное предпринимательство и мотивация инновационной деятельности. | 36 | 4 | 12 | - | 20 |
| | *Итого по дисциплине:* | | 12 | 36 | - | 60 |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре *(для студентов ОФО)*

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Управление инновационными проектами и организация инновационных процессов в издательской сфере. | 24 | 4 | 4 | - | 16 |
| 2. | Стратегии инновационной деятельности в издательстве. | 24 | 4 | 4 | - | 16 |
| 3. | Ресурсное обеспечение инновационной деятельности в издательской сфере. | 24 | 4 | 4 | - | 16 |
| | *Итого по дисциплине:* | | 12 | 12 | - | 48 |

**Курсовые работы**: *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *Экзамен*

**Основная литература:**

1. Новоселов, С. В.Теоретическая инноватика: научно-инновационная деятельность и управление инновациями [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Новоселов, Л. А. Маюрникова. - Санкт-Петербург : ГИОРД, 2017. - 416 с. - https://e.lanbook.com/book/91630#book_name.

2. Хайруллина, М. В. Управление инновациями: организационно-экономические и маркетинговые аспекты [Электронный ресурс] : монография / М.В. Хайруллина, Е.С. Горевая . - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 308 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438354.

**Автор РПД** – Хлопунова О.В., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий.

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.01**
**«Тенденции в развитии современного русского языка»**

**Объем трудоемкости:**

2 зачетные единицы (72 часа, из них – 24,2 ч. контактных часов: практических 24 ч., 0,2 ч. ИКР; 47,8 часов самостоятельной работы).

**Цель дисциплины**

Программа нацелена на формирование и развитие у обучающегося - участника профессионального общения комплексной компетенции на русском языке, представляющей собой совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, необходимых для установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной (учебной, научной, производственной и др.) сферах и ситуациях человеческой деятельности. В настоящее время компетенции специалиста в определенной области характеризуется не только профессиональными знаниями, навыками, умениями, но также развитыми социально-коммуникативными и собственно-коммуникативными способностями, обеспечивающими креативный (творческий) уровень профессиональной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

1. повышение уровня культуры речевого поведения в сферах устной и письменной коммуникации;
2. формирование необходимых языковых, социокультурных знаний в области коммуникативной компетенции будущего специалиста (виды общения, вербальные и невербальные средства коммуникации, коммуникативные барьеры, принципы коммуникационного сотрудничества и т.д.);
3. формирование практических умений в области стратегии и тактики речевого поведения в различных формах и видах коммуникации (письменные, устные формы и жанры речи; монологический, диалогический, полилогический виды речи).

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.01 «Тенденции в развитии современного русского языка» относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Курс «Тенденции в развитии современного русского языка» опирается на знания, полученные при изучении дисциплин: «Современный русский язык», «Стилистика и литературное редактирование», «Активные процессы в современном русском языке». Не дублируя теоретические положения предыдущих курсов, изучение направлено на определение задач управления издательской деятельностью. Данный курс оказывает существенную поддержку в изучении дисциплин «Лингвистический анализ текста», «Практикум по редактированию», «Практикум по корректуре», «Редакторская подготовка периодического издания».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОК-3, ПК-26, ОПК-1.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК-3 | Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | тенденции в словообразовательной системе современного русского языка | осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социальной и профессиональной сферах: социально-бытовой, социокультурной, научнопрактической | системой знаний всех уровней языка: фонетической, грамматической, лексической, синтаксической и др. |
| 2. | ПК-26 | Способность проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | тенденции развития современного русского языка в деятельности СМИ | анализировать представленный материал в соответствии с коммуникативным и задачами | основными знаниями русского языка |
| 3. | ОПК-1 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | внутренние и внешние законы развития современного русского языка | трансформировать представленный материал в соответствии с коммуникативным и задачами | правилами речевого этикета. |

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре 1:

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Предмет и задачи дисциплины. Современная языковая ситуация. Русский язык и современные тенденции его функционирования. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 2. | Современный русский язык как Обновляющаяся область научно-практических исследований. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 3. | Внутренние и внешние законы развития современного русского языка | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 4. | Текст как единица речи в Современном русском языке | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 5. | Вариантность в современном русском языке как объективное следствие языковой эволюции | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 6. | Языковая и стилистическая норма текстов | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 7. | Проблемы научного стиля речи в современном русском языке | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 8. | Современные тенденции официально-делового стиля в современном русском языке | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 9. | Изменение статуса современного русского литературного языка | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 10. | Тенденции в словообразовательной системе современного русского языка | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 11. | Роль современного русского языка в жизни общества. К благоприятности языковых изменений | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 12. | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 6 | - | 2 | - | 3,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 47,8 |

**Курсовые работы: не предусмотрены**

**Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет**

**Основная литература:**

1. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В.Д.Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 181 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01424-2.

URL: https://biblio-online.ru/book/B4C733D1-00A8-45D1-B2EC-B6312F572EBB/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-sovremennaya-yazykovaya-situaciya

2. Иншакова, Н. Г.Рекламный и пиар-текст. Основы редактирования [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Иншакова Н. Г. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 256 с. -https://e.lanbook.com/reader/book/68857/#1.

3. Князев, С. В. Современный русский язык. Фонетика. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. В. Князев, Е. В. Моисеева. - Москва : Юрайт, 2017. - 330 с. -https://biblio-online.ru/book/1B0591CD-94B2-49C4-B472-979E0FD5EA55/sovremennyy-russkiy-yazyk-fonetika-praktikum

4. Чурилина, Л. Н. Современный русский язык. Лексикология: лексическая семантика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Чурилина, Е. Н. Деревскова. - Москва : ИЦ РИОР : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 163 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=444531. Ссылка на ресурс: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=444531

**Автор РПД** – Абрамова Г.А., д-р филол. наук, профессор кафедры издательского дела и медиатехнологий.

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.02**
**«Проблемы редакторского мастерства»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них 24,3 ч. контактной нагрузки: практических 24 ч., ИКР – 0,3 ч.; 48 часов самостоятельной работы; контроль – 35,7 ч.)

**Цель дисциплины** – научить студентов проводить подробный анализ содержания и формы предложенного материала, с дальнейшим его улучшением, распознавать текстовые ошибки, исправлять их и аргументировать исправления.

Данный учебный курс посвящен проблемам работы редактора над изданием, а также проблеме микроредактирования, т.е. редактированию небольших фрагментов текста, микротекстов, на уровне слова, словосочетания, предложения. В рамках курса предполагается исправление фактических, логических, орфографических, пунктуационных, грамматических, лексико-семантических, фразеологических ошибок, стилевых и стилистических несоответствий, нормативно-эстетических погрешностей, встречающихся в тексте.

**Задачи дисциплины:**

1. раскрыть сущность понятий «редактирование» и «микроредактирование»;
2. изучить историю зарождения и развития редактирования;
3. определить особенности и принципы редактирования в современной издательской практике;
4. рассмотреть литературное произведение и издание как объект редактирования;
5. представить редакторский анализ как профессиональный метод редактора;
6. рассмотреть общую методику редактирования,
7. изучить систему тактик и стратегий достижения коммуникативных целей в разных сферах общения;
8. обобщать, анализировать информацию,
9. владеть анализом социально-значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина «Проблемы редакторского мастерства» относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Дисциплина «Проблемы редакторского мастерства» опирается на положения таких учебных дисциплин, как «Теория и практика редактирования».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; | принципы самообразования, развития творческого потенциала | организовать работу по совершенствованию профессиональных навыков | навыками самосовершенствования в профессиональной сфере |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | основы грамматики русского языка, лексикологии и орфоэпии;<br><br>композиционные особенности текстов разных типов и жанров. | редактировать печатный текст, аудио-, видео- или интернет-материал и др.,<br><br>приводить его в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов. | методикой составления текстов в соответствии с жанровыми требованиями, законами композиции, правилами русского языка; использование богатого лексического запаса с учетом нюансов в значениях синонимов; выбор стилистически адекватных языковых средств в зависимости от задачи составляемого текста, |
| 2. | ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности. | основные редакторские требования к текстам.<br><br>теорию и методику редакторской подготовки текста,<br><br>иметь представление о комплексном характере этой профессиональной дисциплины и ее научной базе. | редактировать печатный текст, аудио-, видео- или интернет-материал и др.,<br><br>приводить его в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов. | редактирование текста в соответствии с принятой традицией с использованием специальных редакторских терминов и знаков.<br><br>отбор, редактирование, компоновку, перепакетирование и ретрансляцию информации, получаемой из Интернета или |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | | | поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, PR- и рекламных агентств, аудитории. |
| 3. | ПК-26 | способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном и грамматическом уровнях; | использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ;<br><br>применять адекватную языковедческую терминологию при характеристике лингвистических особенностей текста и его единиц | методами анализа коммуникативно-стилевого устройства текста, способами и приемами увеличения его воздействующего потенциала в языке;<br><br>навыками профессиональной методологии в процессе реализации творческого потенциала;<br><br>навыками абстрактного мышления и применения логических операции |

**Основные разделы дисциплины**
**Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 2 семестре:**

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Профессиональные задачи редактора. Взаимоотношения редактора и автора литературного произведения. | 7 | - | 2 | - | 5 |
| 2. | Литературное произведение как объект редактирования. | 7 | - | 2 | - | 5 |
| 3. | Редакторский анализ как профессиональный метод редактора | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 4. | Рецензирование в издательстве | 7 | - | 2 | - | 5 |
| 5. | Стратегия и тактика редактирования. Издание как объект редактирования | 7 | - | 2 | - | 5 |
| 6. | Приёмы редакторской правки и корректуры. Виды редакторской правки авторского оригинала. | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 7. | Теория языковой нормы. | 12 | - | 4 | - | 8 |
| 8. | Стилистические основы редакторской правки. | 7 | - | 2 | - | 5 |
| 9. | Написание редакционного заключения и рабочей рецензии. | 7 | - | 2 | - | 5 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 48 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Основная литература:**

1. Былинский К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М. : Флинта, 2017. - 395 с. - https://e.lanbook.com/book/99998#authors .

2. Гордиенко Т. В.Журналистика и редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Т. В. Гордиенко. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=375895.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –** Утков Г.Н.. канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.03**
**«Лингвистический анализ текста»**

**Объем трудоемкости:**

2 зачетные единицы (72 ч., из них – 24,2 часа контактной нагрузки: практических 24 ч., 0,2 ч. ИКР, 47,8 часов самостоятельной работы)

**Цель дисциплины:**

Общей цельюдисциплины является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных(универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 «Издательское дело». Профили подготовки – «Редакционно-издательская деятельность», «Продвижение и распространение издательской продукции». Целью курса «Лингвистический анализ текста» является теоретическое осмысление аспирантами природы текста, его основных категорий и свойств.

**Задачи дисциплины:**

1. Научить магистров применять общелингвистические знания к анализу конкретного текста;
2. Развить навыки практической работы над анализом текстов масс-медиа с учетом понимания их языковых и стилистических особенностей;
3. Дать представление о динамике лингвистических изменений в среде текста.

**Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Лингвистической анализ текста» относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Она тесно соотносится с филологическим и редакторским блоком дисциплин, который студенты изучают на уровне бакалавриата. Так, основой для изучения данной дисциплины являются знания, полученные при изучении таких предметов, как «Современный русский язык», «Основы редактирования» и т.д. Изучение дисциплины «Лингвистический анализ текста» является важным этапом подготовки магистров по направлению 42.04.03 Издательское дело, поскольку в процессе обучения студенты изучают языковые особенности СМИ, приобретают общеязыковые знания и навыки анализа текста. Знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения данной дисциплины необходимы для дальнейшего освоения таких курсов, как «Практикум по редактированию», «Практикум по корректуре», «Менеджмент качества издательской продукции».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение учебной дисциплины «Лингвистической анализ текста» направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1, ПК-26, ОК-3, ПК-22, ПК-24

| № п.п | Индекс компет | Содержание компетенции (или ее | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны |
|---|---|---|---|

| . | енции | части) | **знать** | **Уметь** | **владеть** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ОПК-1 | Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ для решения задач профессиональной деятельности; | Языковые особенности текстов средств массовой информации | Определять лингвистическ ие параметры современного текста | Общеязыковым и знаниями, применяемыми к лингвистическо му анализу конкретного текста |
| 2. | ПК-26 | Способность проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | Основные прагрматичес кие характеристи ки современного текста | Определять семантическое пространство и коммуникативн ую организацию современного текста | Основными общелингвистич ескими знаниями |
| 3. | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | Основные типологическ ие характеристи ки современного текста | Определять экстралингвист ические параметры современного текста | лингвистически ми методами анализа современного текста текстов |
| 4. | ПК-22 | способность использовать современные научные достижения в педагогической деятельности | Основные функциональ ные характеристи ки современного текста | Определять жанровостилевую организацию текста | Методами работы с научными текста для совершенствова ния научной и педагогической деятельности |
| 5. | ПК-24 | способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин | Методику преподавания лингвистичес ких дисциплин в высшей школе | Составлять план занятия (определять основную информацию, задания и ин.) | Навыками подготовки сообщения по теме «лингвистическ ий анализ текста» |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре (для ОФО)

| № | Наименование разделов | Количество часов |
|---|---|---|

| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 | Текст как объект лингвистического анализа. Создание и изучение текста. | 8 | - | 2 | - | 6 |
| 3 | Структурная и коммуникативная организация текста | 8 | - | 2 | - | 6 |
| 4 | Методы лингвистического анализа | 10 | - | 4 | - | 6 |
| 5 | Экстралингвистические параметры анализа текста | 10 | - | 4 | - | 6 |
| 6 | Семантическое пространство текста и его анализ | 10 | - | 4 | - | 6 |
| 7 | Анализ речевой структуры текста | 5 | - | 2 | - | 3 |
| 8 | Анализ образных средств языка | 8 | - | 2 | - | 5,8 |
| 9. | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 5 | | 2 | | 3 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 47,8 |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**


1. Песина С.А. Инвариантность в когнитивной лингвистике и философии языка. М.: ФЛИНТА, 2014. [Электронный ресурс] Издательство «Лань». URL: https://e.lanbook.com/book/63031#book_name
2. Вельмезова, Е.В. История лингвистики в истории литературы / Е.В. Вельмезова. - М. : Индрик, 2014. - 417 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-91674-302-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428367 (23.11.2017).
3. Чернявская В.А. Лингвистика текста. Лингвистика дискурса. М.: ФЛИНТА, 2013. [Электронный ресурс] Издательство «Лань». URL: https://e.lanbook.com/book/13074#book_name
4. Солганик Г.Я. Лингвистика речи. Медиастилистика. М.: ФЛИНТА, 2013. [Электронный ресурс] Издательство «Лань». URL: https://e.lanbook.com/book/72758#book_name



**Автор РПД** – Абрамова Г.А., д-р филол. наук, профессор кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1. В. 04**
**«Теория и практика редактирования» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 ч., из них – 24,3 часа контактной нагрузки: лекционных - 12 ч., практических – 12 ч., ИКР – 0,3 ч.; СРС – 12 ч., контроль – 35,7 ч.).

**Цель дисциплины**:

создать у студентов представление о теории и практике редактирования текстов как о специфической сфере общественно-культурной деятельности, сформировавшейся в историческом процессе социальной коммуникации.

**Задачи дисциплины:**

1. Обучить редакторскому анализу и комплексной правке текстов;
2. обучить принципам отбора, проверки и анализа информации в тексте;
3. научить приводить текст в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Теория и практика редактирования» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОК-3, ОПК-1, ПК-26.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | принципы отбора, проверки и анализа информации в тексте; основные принципы работы с привлекаемыми авторами на всех стадиях подготовки их материалов; | редактировать печатный текст или интернет-материал и др., приводить текст в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов | навыками отбора, анализа, правки, компоновки, перепакетирования и ретрансляция информации, получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, PR- и рекламных агентств, аудитории. |
| 2. | ОПК-1 | готовностью к коммуникации | методы редактирования | редактировать печатный текст | навыками отбора, анализа, правки, |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерациии иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | текстов СМИ, основанных на использовании новых технологий; знать принципы отбора, проверки и анализа информации в тексте; | или интернет-материал и др., приводить текст в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов | компоновки, перепакетирования и ретрансляция информации, получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, PR- и рекламных агентств, аудитории. |
| 3. | ПК 26 | способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном и грамматическом уровнях; | использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ; применять адекватную языковедческую терминологию при характеристике лингвистических особенностей текста и его единиц | методами анализа коммуникативно-стилевого устройства текста, способами и приемами увеличения его воздействующего потенциала в языке; навыками профессиональной методологии в процессе реализации творческого потенциала |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма).

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Стилистика и ее составляющие. Правильность речи и ее критерии. | 6 | 2 | 2 | - | 2 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Литературное редактирование как одна из составляющих профессии журналиста. Текст как предмет работы редактора | 8 | 2 | 2 | - | 4 |
| 3. | Работа редактора с логической и фактической основой текста. | 10 | 4 | 4 | - | 2 |
| 4. | Работа над композицией текста. | 6 | 2 | 2 | - | 2 |
| 5. | Классификация видов текста и способов изложения. | 6 | 2 | 2 | - | 2 |
| | *Итого по дисциплине:* | | **12** | **12** | **-** | **12** |

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Основная литература:**


1. Былинский, К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - https://e.lanbook.com/book/99998#authors
2. Накорякова К.М. Справочник по литературному редактированию для работников средств массовой информации: учебное пособие для студентов вузов. – М.: Флинта: Наука, 2011.
3. Руженцева, Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов [Электронный ресурс] : учеб.пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — https://e.lanbook.com/book/85944


Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** - Хлопунова О.В., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий.

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.05**
**«Деловые коммуникации в профессиональной сфере»ОФО**

**Объем трудоемкости:**

2 зачетные единицы (72 часа, из них – 24,2 часа контактной нагрузки: практических 24 часа, ИКР – 0,2 ч.; 47,8 ч. СРС)

**Цель дисциплины:**

овладение студентами знаний о различных формах делового общения, позволяющих достигать конструктивного результата при деловом взаимодействии.

**Задачи дисциплины:**

1. Усвоение сведений о культуре делового общения, ее основных понятиях, нормах и принципах;
2. овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в деловых отношениях;
3. приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;
4. усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе делового общения;
5. формирование понятия этичности служебного поведения и поступков;
6. усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» направлен на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОК2, ОПК1, ПК9, ПК18, ПК25.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| | ОК-2 | Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | особенности вербальной и невербальной коммуникации; формы делового общения, основные психологические особенности деловой беседы, деловых переговоров, дискуссий, собраний и | распознавать стереотипы при восприятии партнера в коммуникации; анализировать личность партнера по невербальному поведению; | навыками учета психологических факторов, влияющих на процесс деловых коммуникаций |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| | | | совещаний, приема подчиненных, общения с коллегами и начальником, публичных выступлений | | |
| | ОПК-1 | Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | определение, функции и виды коммуникации; | управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/ антипатий; | навыками коммуникации и организации коллективной работы; управления эмоциями; |
| | ПК-9 | Способностью координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | особенности проявления темперамента и характера личности в деловых коммуникациях, психологические приемы влияния на партнера и способы защиты от манипуляций в деловых коммуникациях; этические принципы деловых коммуникаций; | организовывать работу малого коллектива, рабочей группы; учитывать психологические аспекты при представлении информации; вести деловые беседы, деловые переговоры, совещания; | методами управления конфликтами и командообразования, навыками анализа групповой динамики. |
| | ПК-18 | Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки результативности его труда | особенности деловой коммуникации; основы коллективной психологии; особенностей и закономерности групповой | налаживать конструктивный диалог | навыками психодиагностики личности делового партнера по невербальным признакам |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| | | | работы, развития коллектива | | |
| | ПК-25 | Способностью осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися | основных подходов к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; процессы групповой динамики и принципы формирования команды | использовать психологические приемы влияния на партнера в процессе коммуника-ции | применения методов и техник аргументирования и приемов влияния на партнера в процессе делового общения |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре (очная форма).

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная Работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Введение в деловое общение. Основные характеристики общения | 12 | - | 4 | - | 8 |
| 2. | Речевая культура делового человека | 12 | - | 4 | - | 8 |
| 3 | Универсальные этические нормы и психологические принципы делового общения | 12 | - | 4 | - | 8 |
| 4 | Этикет в деловом общении. | 14 | - | 6 | - | 8 |
| 5 | Споры и конфликты в деловом общении | 12 | - | 4 | - | 8 |
| 6. | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 9.8 | - | 2 | | 7,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | **24** | **-** | **47,8** |

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**

1. Аминов И.И. Психология делового общения: учебное пособие для студентов вузов / И. И. Аминов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : [ЮНИТИ-ДАНА], 2007. – 287 с.

2. Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Пивоваров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 145 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672802.

**Автор РПД –** Утков Г.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.06**
**«Издательское планирование» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, контактных – 24,2 ч., из них – практических - 24 ч.; СРС – 47,8 ч., ИКР - 0,2 ч.).

**Цель дисциплины**

Целью освоения дисциплины является дать студентам общее взаимосвязанное представление о характере и особенностях планирования издательской деятельности. Студентам будет необходимо овладеть навыками как планирования, так и управления современными издательскими процессами

**Задачи дисциплины**

1. Изучить терминологию производственного менеджмента как концептуальную основу планирования издательских процессов;
2. Рассмотреть основные алгоритмы управления издательской деятельностью как концептуальные схемы производственных полиграфических процессов;
3. Сформировать у студентов представление об этапах, принципах и методах планирования и управления издательской деятельностью.
4. Ознакомить с функциями и основными принципами планирования издательской деятельности.
5. Познакомить студентов с принципами и методами измерения издательской продукции.
6. Проанализировать характер и особенности перспективного и бизнес-планирования современных издательств.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Курс «Издательское планирование» опирается на знания, полученные при изучении дисциплин «Издательские стратегии», «Проектирование изданий», «Менеджмент качества издательской продукции».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ПК-15, ПК-16

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ОПК-3 | Способность генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | виды и содержание тематических планов выпуска издательской продукции | определять задачи оперативного издательского планирования | навыками разработки бизнес-плана издательства |
| 2 | ПК-15 | Способность находить и принимать управленческие решения на | Основные технологии управления издательским процессом | применять полученные знания для формирования управленческих решений, достижения краткосрочных и | методикой расчета издательских портфелей и |

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | всех этапах издательского процесса | | долгосрочных целей издательского предприятия. | формированием плана их движения |
| 3 | ПК-16 | Способность разрабатывать бизнес-планы и критерии оценки качества издательских проектов | критерии оценки качества типовых издательских проектов | формировать издательский портфель с учетом конъюнктуры книжного рынка | приёмами анализа издательских проектов |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1. | Предмет и задачи курса. Планирование издательской деятельности в условиях рынка. | 12 | | 4 | | 8 |
| 2. | Количественные единицы измерения издательской продукции | 14 | | 4 | | 10 |
| 3. | Содержание, цели и задачи внутрииздательского планирования. Виды планов | 16 | | 6 | | 10 |
| 4. | 22. Бизнес-план издательства | 14 | | 4 | | 10 |
| 5. | Перспективное внутрииздательское планирование, его виды и цели | 11,8 | | 4 | | 7,8 |
| | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 4 | | 2 | | 2 |
| | *Итогопо дисциплине:* | | | 24 | | 47,8 |

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**

1. Эриашвили Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг : учебное пособие - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 302 с. - Режим доступа :http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД:** Носаев Д.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий.

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.07**
**«Мониторинг регионального рынка печатной продукции»ОФО**

**Объем трудоемкости:**

2 зачетные единицы (72 часа, из них – 24,2 ч. контактной нагрузки: практических 24 ч.; ИКР 0,2 ч.; 47,8 ч. самостоятельной работы).

**Цель дисциплины**

формирование представлений о сегментах, специфике, объемах рынка печатной продукции Краснодарского края.

**Задачи дисциплины:**

1. На основе материалов официальных источников и профессиональной прессы сформировать представление о состоянии, участниках и перспективах развития рынка печатной продукции Краснодарского края;
2. расширить и специализировать знания по проблемам курса;
3. закрепить навыки анализа рынка.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина Б1.В.07 Мониторинг регионального рынка печатной продукции относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций: ПК10, ПК19, ПК27, ПК 28.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ПК-10 | Способностью выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | современное состояние рынка печатной продукции региона | использовать данные источников профессиональной информации | навыками анализа рынка печатной продукции |
| 2. | ПК-19 | Способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации | основные подходы к анализу рынка | использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ | навыками анализа рынка печатной продукции |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 3. | ПК-27 | Способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | основные подходы к анализу рынка | выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | навыками анализа рынка печатной продукции |
| 4. | ПК-28 | Способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ | навыками анализа рынка печатной продукции |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма).

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Внутренняя среда редакции | 18 | - | 6 | - | 12 |
| 2. | Внешняя среда прямого и косвенного воздействия | 18 | - | 6 | - | 12 |
| 3. | Совокупность звеньев книжного рынка: социологический аспект | 18 | - | 6 | - | 12 |
| 4. | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 17,8 | - | 6 | - | 11,8 |
| | Итого: | | **-** | **24** | **-** | **47,8** |

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

**Основная литература:**


1. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учебник для студентов вузов / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономистъ, 2006. - 669 с.
2. Основы медиабизнеса [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 400 с. - https://e.lanbook.com/book/68801#book_name.

3. Маленков Ю.А. Современный менеджмент [Текст] : [учебник] / Ю. А. Маленков ; СПбГУ, Эконом. фак. - [М.] : Экономика, 2010. - 439 с.
4. Эриашвили, Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 302 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** – Утков Г.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.08**
**«Типология издательской продукции»ОФО**

**Объем трудоемкости:** 2 зач. ед. семестр 9 (72 часа, из них – 24,2 часа контактной нагрузки: лекционных 12 ч., практических 12 ч.; 0,2 ИКР; 47,8 ч самостоятельной работы)

**Цель дисциплины** – дать общее взаимосвязанное представление о видо-типологическом составе издательской продукции.

**Задачи дисциплины**:
1. Рассмотреть типологические характеристики СМИ и книжной продукции;
2. Сформировать умение разбираться в типологических и типоформирующих признаках печатных и электронных изданий;
3. На основе полученных знаний выявить основные тенденции формирования и функционирования типологической издательской системы России.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:**
Дисциплина Б1.В.08 «Типология издательской продукции» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**
Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОК-1, ОПК-2, ПК-3, ПК-23.

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-1 | Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | специфику абстрактного мышления и логических операций в решений профессиональных задач | применять принципы абстрактного мышления и логические операции в решении профессиональных задач. | навыками абстрактного мышления и применения логических операции в решении профессиональных задач |
| 2. | ОПК-2 | Способностью анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела | Теоретико-типологические аспекты по текстологии, книговедению, издательскому делу | Анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по издательскому делу | Навыками работы с научной информацией по текстологии, книговедению, издательскому делу |
| | ПК-3 | Способностью формировать | Особенности издательской | Проводить соответствующ | Методами регулирования |

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | репертуар издательской продукции | продукции и рынка | ий анализ при формировании репертуара | издательской деятельности |
| | ПК-23 | Способностьюсоздавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин | Виды научных исследований | Проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | Ключевыми понятиями и базовыми категориями основ книговедения |

**Содержание и структура дисциплины (модуля)**

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (для студентов ОФО)

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Видо-типологический состав и классификация изданий | 14 | 4 | 2 | - | 8 |
| 2. | Типологические характеристики научных и научно-популярных изданий | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 3. | Видо-типологический состав справочных изданий. | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 4. | Типологическая характеристика художественных изданий и изданий для детей. | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 5. | Видо-типологические признаки периодических, рекламных и информационных изданий. | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 6. | Обзор пройденного материала. Сдача зачета | 9,8 | - | 2 | - | 7,8 |
| | Итого: | | **12** | **12** | | **47,8** |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине**: зачет

**Основная литература:**


1. Аникина, М. Е. Типология периодической печати [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / М. Е. Аникина, В. В. Баранов, О. А. Воронова. - Москва : Аспект Пресс, 2009. - 236 с. https://e.lanbook.com/book/68853
2. Гордиенко Т.В. Журналистика и редактирование: учебное пособие для студентов вузов / Т.В.Гордиенко. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.


Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –** Утков Г.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.09**
**«Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 48,4 часов контактной нагрузки: лекционных 12 ч., практических 36 ч., 0,4 ч. ИКР; 59,6 часов самостоятельной работы: из них

в семестре 3 – 1 зачетная единица, 24 ч. аудиторной нагрузки (12 ч. лекционных, 12 ч. практических), 0,2 ч. ИКР, 11,8 ч. самостоятельной работы

в семестре 4 – 2 зачетные единицы, 24 часа аудиторной нагрузки (24 ч. практических), 0,2 ч. ИКР, 47,8 ч. самостоятельной работы).

**Цель дисциплины**:

Цель освоения дисциплины «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» состоит в том, чтобы сформировать у обучающихся представление о масштабах современного книгоиздания, динамике и тенденциях его развития, особенностях функционирования книжного рынка, специфики подготовки и продвижения издательской продукции. Результатом изучения данной дисциплины должно стать целостное представление об издательском деле как системе различных взаимодействующих элементов, функционирующей в условиях развивающегося рынка.

**Задачи дисциплины:**

1. дать целостное представление о сфере издательского дела, истории развития книжной индустрии и полиграфии, основных представителях издательского рынка в России и за рубежом;
2. охарактеризовать характерные особенности развития отечественного и зарубежного книжного рынка, функционирования издательских предприятий;
3. углубить знания обучающихся в сфере редакционной подготовки и распространения издательской продукции;
4. изучить специфику управления, экономики и маркетинга в сфере издательского дела.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Данная дисциплина читается в семестрах В и С. Для ее успешного освоения обучающиеся должны опираться на знания, полученные ими в результате изучения следующих дисциплин: «Маркетинг-менеджмент в издательском деле», «Проблемы редакторского мастерства», «Типология издательской продукции» и т.д. Дисциплина «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» дополняет изучения таких предметов, как «Издательское планирование», «Управление инновациями в издательском деле», «Маркетинговые исследования в издательской сфере». Знания и навыки, полученные в результате изучения данной дисциплины, являются необходимыми для освоения в дальнейшем таких предметов, как «Региональный издательский рынок» и «Бухгалтерский учет и аудит в издательской сфере».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций (ПК): ОК 1, ПК 29, ПК 31, ПК 35.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК 1 | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | основные законы логического мышления, правила формирования понятий и умозаключений; | анализировать и систематизировать информацию для осуществления профессиональной деятельности; | навыками и инструментами логического и аналитико-синтетического мышления; |
| 2/ | ПК29 | способностью анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | Закономерности развития книжного рынка; особенности функционирования издающих организаций; специфику конкуренции, применения инновационных технологий, разработки стратегии и планов в сфере издательского дела; | Выявлять общественную потребность в издательской продукции; использовать информационные технологии и программное обеспечение; разрабатывать бизнес-планы и стратегии; внедрять инновационные технологии в профессиональной сфере; | Приемами и методами оценки эффективности издательства; навыками анализа и корректировки маркетинговой стратегии, ценовой и информационной политики; методикой координации взаимодействия с клиентами и партнерами; |
| 3. | ПК 31 | способностью систематизировать и обобщать информацию по использованиюресурсов издающих организаций и предприятий | методы выбора расходных материалов, составления спецификации; | анализировать политику предприятия в области использования ресурсов; | навыками разработки рекомендации по совершенствованию системы ресурсопотребления; |
| 4. | ПК 35 | способностью представлять результаты теоретикокниговедческогоипрактикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научныхдокладов, научных | современные методы науки, применяемые в исследовательской деятельности в профессиональной области. | использовать знание современных проблем книгопечатания и издательского дела при подготовке научных работ. | навыком вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования. |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | публикаций | | | |

**Основные разделы (темы) дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре *(очная форма)*

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 23. | Масштабы современного мирового книгоиздания | 9 | 3 | 3 | - | 3 |
| 24. | Правовые основы издательского дела | 8 | 3 | 3 | - | 2 |
| 25. | Стандарты в издательском деле | 7 | 3 | 2 | - | 2 |
| 26. | Основные положения издательской деятельности в современной России | 7 | 3 | 2 | - | 2 |
| 27. | Обзор пройденного материала. Сдача зачета. | 4,8 | - | 2 | - | 2,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | 12 | 12 | - | 11,8 |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре *(очная форма)*

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 28. | Современная издательская система России | 15 | - | 5 | - | 10 |
| 29. | Российская книжная палата | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 30. | Издательства в структуре книжного дела в России | 15 | - | 5 | - | 10 |
| 31. | Издательство и государство | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 32. | Современное состояние издательского дела за рубежом | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 33. | Обзор пройденного материала. Сдача зачета. | 14,8 | - | 2 | - | 12,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 47,8 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет, зачет

**Основная литература:**

1. Клещев О.И. Технологии полиграфии: учебное пособие. - Екатеринбург: Архитектон, 2015. - 108 с. : схем., ил. - Библиогр.: с. 103. - ISBN 978-5-7408-0223-7 [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455450 .

2. Эриашвили, Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 302 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699

3. Носаев Денис Александрович (КубГУ). Дизайн периодической печати [Текст] : учебное пособие / Д. А. Носаев ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 98 с. : ил. - Библиогр.: с. 96-97. - ISBN 978-5-8209-1191-0. – 72 экз.

4. Хлопунова Оксана Викторовна (КубГУ). Теоретико-технологические аспекты оформления книги [Текст] : учебное пособие / О. В. Хлопунова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 110 с. : ил. - Библиогр.: с. 100-101. - ISBN 978-5-8209-1209-2. – 30 экз.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** – Ищенко Д.С., канд. филол. наук, преподаватель кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.01.01**
**«Теория и практика распространения издательской продукции» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зач. ед. (108 часов, из них – 24,3 часа контактной нагрузки: практических 24 ч., ИКР 0,3 часа; 48 часов самостоятельной работы, 35,7 часов контроль)

**Цель освоения дисциплины.**

Цель дисциплины – изучения современных методов распространения издательской продукции и формирование навыков предпринимательской, организационно-управленческой и ассортиментно-товароведческой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- изучение основ предпринимательства в книжном деле;
- усвоение особенностей книгоиздательского бизнеса в России;
- выявление технологий бизнеса в книжной торговле;
- формирование навыков работы с ассортиментом книжного магазина;
- изучение процесс автоматизации и логистики в издательской сфере.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Теория и практика распространения издательской продукции» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана.

Она тесно связана с дисциплинами, изученными обучающимися в процессе обучения по программе бакалавриата, а также на 1 курсе магистратуры по направлению «Издательское дело» – «Логистика», «Менеджмент в издательском деле», «Маркетинг в издательском деле», «Экономика издательского дела» и т.д. Данная дисциплина является одной из наиболее важных при обучении по профилю «Продвижение и распространение издательской продукции» и способствует формированию необходимых профессиональных навыков для осуществления издательской деятельности.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций: ОК-2, ПК-13, ПК-14.

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК 2 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Основ предпринимательства в книжном деле; особенности книгоиздательского бизнеса в России | Действовать в нестандартных ситуациях нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Технологиями бизнеса в книжной торговле; процессом автоматизации и логистики в издательской; навыками работы с ассортиментом книжного |

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | | | магазина |
| 2. | ПК 13 | способностью использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции | Основные формы и методы торговли книгами; особенности работы с ассортиментными группами | Управлять логистическими цепями в книжном бизнесе | Навыками работы с аппаратным обеспечением; управления ассортиментом |
| 3. | ПК 14 | способностью управлять ассортиментом предприятия распространения издательской продукции и организовывать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции | Основные характеристики книжного рынка; каналы распространения издательской продукции; типовые организационные формы | Использовать основные инструменты издательского маркетинга; анализировать современные тенденции в книгоиздании | Методикой формирования ассортимента; организации оптовой и розничной торговли; продвижения издательской продукции |

**Основные разделы (темы) дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре:

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 34. | Предпринимательство в книжном бизнесе. Особенности книжного бизнеса в России | 12 | - | 4 | - | 8 |
| 35. | Основы предпринимательской деятельности на книжном рынке. Каналы книгораспространения | 14 | - | 6 | - | 8 |
| 36. | Технология книготоргового бизнеса. Организация торгового бизнеса | 14 | - | 6 | - | 8 |
| 37. | Ассортимент книжного магазина | 10 | - | 2 | - | 8 |
| 38. | Автоматизация в книжном бизнесе | 10 | - | 2 | - | 8 |
| 39. | Логистика в книготорговле | 12 | - | 4 | - | 8 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 48 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине**: экзамен

**Основная литература:**

1. Клепик М.С. Увеличение продаж без особых материальных затрат: клиентинг без бюджета [Электронный ресурс] — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 88 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56322.

2. Голова А.Г. Управление продажами: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 280 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56327.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –** Хлопунова О.В., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.01.02**
**«Технология подготовки электронных изданий»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 час., из них: контактная работа – 24,3 ч., практических -24 ч., СР – 48 ч., ИКР – 0,3 ч. контроль – 35,7).

**Цель** – освоение студентами дисциплины «Технология подготовки электронных изданий» направлено на формирование базовых знаний и навыков, необходимых для дальнейшей практической работы выпускника в сфере подготовки и выпуска электронных изданий.

**Задачи:**

- сформировать базовые знания об электронных изданиях, их структуре и специфике;
- дать представление о технологиях гипертекстовых изданий;
- научить использовать различные форматы представления текстовой, фото-, видео- и аудиоинформации;
- сформировать навыки подготовки, хранения и распространения электронных изданий.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Данная дисциплина относится к вариативной части Блоку 1, раздел «Дисциплины по выбору».

Включение дисциплины «Технология подготовки электронных изданий» в учебный график происходит на основании заявления студентов, магистранты выбирают предмет из двух возможных вариантов – «Оборудование и технологии допечатных процессов» и «Технология подготовки электронных изданий». Данная дисциплина имеет целью формирование узконаправленных знаний и навыков, таким образом, она тесно связана с иными профильными предметами – «Редакторская подготовка периодических изданий», «Редакторская подготовка журнала» (изучаемые студентами ранее) и «Менеджмент качества издательской продукции», «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» (изучаемые студентами в последующих семестрах).

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2, ПК-5, ПК-6

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК-2 | способность разрабатывать концепции издательских проектов | Характеристики электронных изданий | Определять основные компоненты электронных изданий | Знаниями о технологиях гипертекстовых изданий |
| 2. | ПК-5 | способность формулировать требования к функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий | Форматы представления различных видов информации | Применять технологии гипертекстовых изданий | Навыками использования средств подготовки электронных изданий |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 3. | ПК-6 | способность использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционно-издательской деятельности | Аппаратное и программное обеспечение читателя | Организовать процесс хранения электронных изданий | Навыками распространения электронных изданий |

**Основные разделы дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкость по разделам дисциплины

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в семестре 3 (ОФО)

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Общая характеристика электронных изданий | 9 | - | 3 | - | 6 |
| 2. | Основные компоненты электронных изданий | 9 | - | 3 | - | 6 |
| 3. | Технологии гипертекстовых изданий | 9 | - | 3 | - | 6 |
| 4. | Цифровое представление текстовой информации | 8 | - | 3 | - | 5 |
| 5. | Представление фото-, видео-, аудиоинформации | 8 | - | 3 | - | 5 |
| 6. | Средства подготовки электронных изданий | 8 | - | 3 | - | 5 |
| 7. | Аппаратное и программное обеспечения читателя | 7 | - | 2 | - | 5 |
| 8. | Организация хранения электронных изданий | 7 | - | 2 | - | 5 |
| 9. | Распространение электронных изданий | 7 | - | 2 | - | 5 |
| | *Всего:* | | - | 24 | - | 48 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен*

**Основная литература:**


1. 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. — https://e.lanbook.com/book/68843.

2. Спиридонов, О.В. Создание электронных интерактивных мультимедийных книг и учебников в iBooks Author / О.В. Спиридонов. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 629 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428992

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –** Хлопунова О.В., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.02.01**
**«Маркетинговые исследования в издательской сфере» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы - 108 часов, из них – 24,3 ч. контактных, 24 ч. практических; ИКР – 0,3 ч.; 48 ч. – СРС, 35,7 ч. – контроль.

**Цель дисциплины** – обучить магистрантов теоретическим и практическим навыкам и методам проведения маркетинговых исследований с целью снижения неопределенности, сопутствующей принятию маркетинговых решений в издательской сфере.

**Задачи дисциплины:**

1) обеспечить понимание магистрантами роли маркетингового подхода и маркетинговых исследований в деятельности издательства, особенно при разработке стратегии его развития;
2) научить студентов методам и процедурам проведения комплексных маркетинговых исследований в издательской сфере;
3) сформировать маркетинговый подход к проблеме изучения внешней среды издательского предприятия;
4) научить магистрантов приемам изучения внутренней среды предприятия, определения слабых и сильных сторон, реальных и потенциальных возможностей, конкурентоспособности издательских предприятий.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Маркетинговые исследования в издательской сфере» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана 42.04.03 Издательское дело.

Курс «Маркетинговые исследования в издательской сфере» опирается на знания, полученные при изучении дисциплин «Издательские стратегии», «Проектирование изданий», «Менеджмент качества издательской продукции». Не дублируя теоретические положения предыдущих курсов, изучение направлено на определение задач управления издательской деятельностью.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ОК/ПК)

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ОК-3 | готовность к саморазвитию, реализации, использованию творческого потенциала | теоретико-методологические основы книжной культуры и издательского дела | анализировать основные тенденции развития отечественного издательского дела | базовыми знаниями по основным дисциплинам издательского дела |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 2 | ОПК-3 | способность генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | принципы формирования производственно-издательского контента | анализировать и систематизировать информацию по проблемам издательского дела | базовыми знаниями по основным дисциплинам издательского дела |
| 3 | ПК-10 | способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | основные маркетингово-исследовательские концепции | формировать маркетинговую политику издательского предприятия | основными технологиям и распространения издательской продукции. |
| 4 | ПК-19 | способность формировать маркетинговую стратегию издающей организации | особенности отечественного издательского маркетинга и менеджмента в издательской сфере | практически использовать теоретические знания по издательскому маркетингу | базовыми знания издательского маркетинга |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре

| № раз-дела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | Цели, задачи и направления маркетинговых исследований | 12 | | 4 | | 8 |
| 2 | Взаимодействие со специализированными организациями в области маркетинговых исследований | 12 | | 4 | | 8 |
| 3 | Виды, источники и методы сбора маркетинговой информации. | 12 | | 4 | | 8 |
| 4 | Процесс маркетинговых исследований | 12 | | 4 | | 8 |
| 5 | Разработка плана исследования | 12 | | 4 | | 8 |
| 6 | Проведение маркетингового исследования издательства | 12 | | 4 | | 8 |
| | *Итогопо дисциплине*: | | | 24 | | 48 |

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

1. Гавриленко Н.И. Маркетинг : учебное пособие. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 194 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=273611

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** – Цаканян А.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.02.02**
**«Ценообразование в издательской сфере» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 24,3 часа контактной нагрузки: практических 24 ч., 0,3 ч. ИКР; 48 часов самостоятельной работы; 35,7 ч. контроль)

**Цель дисциплины**:

Цель дисциплины «Ценообразование в издательской сфере» заключается в формировании основных знаний и навыков студентов в вопросах ценообразования. Параллельно изучаются основы финансовой деятельности издающей организации и ее маркетинговой стратегии.

**Задачи дисциплины:**

1. Дать студентам знания об особенностях издательской продукции и деятельности, классификации и составе затрат, включаемых в себестоимость издательской продукции;
2. Сформировать представление об основах налогообложения, финансовой деятельности и маркетинговой стратегии издающих организаций;
3. Расширить знания магистрантов в области методов расчета цен на издательскую продукцию и полиграфическую работу.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Ценообразование в издательской сфере» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана.

Данный предмет тесно связан с иными дисциплинами учебного плана, с такими как «Издательское планирование» или «Экономика и менеджмент СМИ». Знания и навыки, полученные студентам при изучении данного предмета, будут полезны при изучении следующих дисциплин: «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии», «Бухгалтерский учет и аудит в издательской сфере».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ПК-19, ПК-21

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | ОПК 3 | способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | Особенности функционирования издательского предприятия | Корректировать ценовую политику издательства в соответствии с условиями рынка | Навыками анализа финансовой деятельности издательской организации |
| | ПК-19 | способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации | понятие «маркетинговая стратегия»; принципы ценообразования; особенности издательской продукции и издательской | Определять основные факторы, определяющие себестоимость издательской продукции; | Методами расчета цен на издательскую продукцию и полиграфические работы |

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | деятельности | | |
| | ПК-21 | способностью участвовать в формировании ценовой политики издающей организации | Понятие «ценовая политика»; Виды/способы ценообразования; | Классифицировать затраты, включаемые в себестоимость издательской продукции; Выбирать оптимальный способ ценообразования с учетом ситуации на рынке издательской продукции | Навыками калькулирования затрат на издательском предприятии |

**Основные разделы (темы) дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 40. | Ценообразование и структура рынка. | 11 | - | 4 | - | 7 |
| 41. | Методология ценообразования. Ценообразующие факторы. | 14 | - | 4 | - | 10 |
| 42. | Ценовые стратегии предприятия отрасли печати | 11 | - | 4 | - | 7 |
| 43. | Методы расчета цен. Новаторские концепции ценообразования | 14 | - | 4 | - | 10 |
| 44. | Надбавки и скидки в общей системе ценообразования | 11 | - | 4 | - | 7 |
| 45. | Регулирование цен на Российском рынке издательской продукции | 11 | - | 4 | - | 7 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 48 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине**: экзамен

**Основная литература:**

1. Эриашвили, Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 302 с. - ISBN

978-5-238-01485-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699 .

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** – Ищенко Д.С., канд. филол. наук, преподаватель кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.03.01**
**«Современная типология издательской деятельности» ОФО**

***Объем трудоемкости:*** ОФО

2 зач. ед. семестр 4 (72 часа, из них – 24,2 часа контактной нагрузки: лекционных 12 ч., практических 12 ч.; ИКР 0,2; 47,8 ч самостоятельной работы).

***Цель дисциплины:***

Цель дисциплины – знать принципы творческой деятельности и этапы организации профессионального процесса выпуска печатной продукции, понимать сложившуюся в отраслевой практике структуру редакционно-издательского процесса и функциональную роль редактора в нем, а так же иметь представление о системе принципов, форм и методов редактирования различных видов текстов.

34.

***Задачи дисциплины:***

1. Овладеть знаниями о динамике развития выпуска печатных и электронных изданий в России и за рубежом, а также о сложившихся традициях и новых направлениях деятельности издательств, предприятий распространения издательской продукции, других субъектов рынка;
2. Получить навыки обработки информации о состоянии и тенденциях развития издательского дела в различных регионах мира;
3. Выработать умения использования современных информационных технологий при анализе состояния и тенденций развития издательского дела.

***Место дисциплины в структуре ООП ВО***

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Современная типология издательской деятельности» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

***Требования к уровню освоения дисциплины***

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций: ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-15.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК-2 | Способностью разрабатывать концепции издательских проектов | Специфику разработки и выпуска любого издательского продукта | Уметь на практике применять теоретические знания по разработке концепции печатного издания | Навыками подготовки издательского проекта |
| 2. | ПК-3 | Способностью формировать репертуар издательской продукции | Особенности формирования репертуара издательства | Формировать и корректировать ассортиментную, товарную и ценовую политику | Профессиональной терминологией и знать требования ГОСТов для решения задач |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | | издательской организации | практической деятельности по выпуску книжно-журнальной продукции |
| 3. | ПК-4 | Способностью координировать работу по подготовке издательских оригиналов | Систему методов и принципов координации работы по подготовке издательских оригиналов | Использовать накопленные профессиональным сообществом методику и практические навыки редакционной подготовки изданий и их выпуска | Навыками координации работыпо подготовке издательских оригиналов |
| 4. | ПК-15 | Способностью находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса | Принципы творческой деятельности и этапы организации профессионального процесса выпуска печатной продукции | Своевременно и эффективно находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса | Навыками работы в редакционной, организационно-управленческой, информационной и маркетинговой составляющих профессиональной деятельности редактора |

***Основные разделы дисциплины:***

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма).

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная Работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 46. | Понятие и сущность издательской деятельности. | 10 | 2 | - | - | 8 |
| 47. | Видо-типологическая характеристика и классификация изданий | 10 | 2 | 2 | - | 6 |
| 48. | Редакционно-издательский процесс | 16 | 2 | 4 | - | 10 |
| 49. | Организация и управление издающей организации | 12 | 4 | 2 | - | 6 |
| 50. | Маркетинг-менеджмент издающей организации | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 51. | Обзор пройденного материала. Сдача зачета. | 13,8 | - | 2 | - | 11,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | **12** | **12** | **-** | **47,8** |

***Курсовые работы:*** не предусмотрены

***Форма проведения аттестации по дисциплине***: зачет

**Основная литература:**

1. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : [ЮНИТИ-ДАНА], 2015.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –**Цаканян А.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.03.02**
**«Логистика в издательском деле» ОФО**

**Объем трудоемкости:** ОФО

2 зач. ед. семестр 4 (72 часа, из них – 24,2 часа контактной нагрузки: лекционных 12 ч., практических 12 ч.; ИКР 0,2; 47,8 ч самостоятельной работы).

**Цель дисциплины:**

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний, умений и профессиональных навыков в области логистики и современных логистических технологий, способности эффективно управлять современной организацией в профессиональной деятельности по направлению «Издательское дело» в части организации товародвижения, готовности брать на себя ответственность за решение профессиональных задач в сфере логистической деятельности.

**Задачи дисциплины:**

1. Выработать у студента представление о системе товародвижения как о едином технико-технологически и планово-экономически интегрированном механизме, обеспечивающем продвижение товаров от производства до потребителя.
2. Обеспечить теоретическую подготовку по основам логистического менеджмента.
3. Обучить студентов основам логистического подхода к организации товародвижения в организации (закупок, продаж, транспортировки и складирования торговых грузов).
4. Формировать культуру управления деятельностью современной организации на основе логистического подхода.
5. Развитие у студентов творческих способностей, логистического мышления и интереса к управленческой деятельности.
6. Изучать опыт логистической деятельности зарубежных и отечественных организаций.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Логистика в издательском деле» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-13, ПК-14.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК-13 | Способностью использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции | информационные технологии организации и управления логистической деятельностью | выявлять взаимосвязи между функциональными областями логистики и другими бизнес-процессами | методами и средствами управления логистическими процессами и операциями |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 2. | ПК-14 | Способностью управлять ассортиментом предприятия распространения издательской продукции и организовывать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции | принципы организации логистической деятельности, основные методы и инструменты управления ею | применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления логистической деятельностью | методами анализа внутри логистических и меж функциональных связей при управлении материальными и информационными потоками в организации |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма).

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 52. | Концептуальные и методологические основы логистики | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 53. | Механизмы закупочной логистики | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 54. | Складская логистика | 12 | 2 | 2 | - | 8 |
| 55. | Транспортная логистика | 14 | 4 | 2 | - | 8 |
| 56. | Производственная логистика | 12 | 2 | 2 | | 8 |
| 57. | Обзор пройденного материала. Сдача зачета | 9,8 | - | 2 | | 7,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | **12** | **12** | **-** | **47,8** |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине**: зачет

**Основная литература:**

1. Аникин Б.А. Логистика производства: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/Б.А. Аникин, В.А. Колочение, Р.В. Серышев. – М.: Юрайт, 2017.-https://www.biblio-online.ru/book/7387F4F4-6763-44E1-896E-7ACFBCE1E75B

2. Кизим А.А. Логистика [Текст] : учебно-методическое пособие / А.А. Кизим, Л.В. Пономаренко, И.А. Романова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2016.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** – Ищенко Д. С., канд. филол. наук, преподаватель кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.04.01**
**«Технология презентации» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 5 зачетных единиц (180 часов, из них – 48,3 часа контактной нагрузки: практических 48 ч., ИКР 0,3 ч.; 96 часов самостоятельной работы; 35,7 часа контроль)

**Цель дисциплины**: формирование навыков мастерства проведения презентации как активной формы публичного выступления.

**Задачи дисциплины:**

1. определить роль невербальных коммуникаций в процессе проведения презентации;
2. изучить методы и приемы воздействия нааудиторию;
3. развить практические навыки разработки концепции и структуры презентации в соответствии с поставленнымизадачами;
4. развить практические навыки подготовки и проведения эффективных презентаций;
5. использовать технические средства для эффективнойпрезентации.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Данная учебная дисциплина «Технология презентации» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Дисциплина неразрывно связана с другими дисциплинами, формирующими фундамент подготовки специалистов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами рассматриваемого направления. В их числе: менеджмент, основы производственных процессов (издательские, полиграфические технологии, технологии книгораспространения), маркетинг, технологии производства печатных средств информации и производственных процессов, профильных информационных и программных средств. Отмеченные связи отражают системный подход теоретической и практической направленности, получаемой ими квалификации. Знания, умения и навыки, сформированные при овладении дисциплиной, могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускных квалификационных магистерских работ, а также при проведении иных проектных работ.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ПК-11, ПК-20.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Знать** | **уметь** | **Владеть** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ОПК-3 | способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональ-ныхзадач | Знать элементы презентации, формы и техники эффективной презентации, критерии эффективности; | Уметь представлять информацию в доступном виде; | навыками убеждающего воздействия; |
| 2. | ПК-11 | способностью Формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия. | средства презентации, виды оборудования; методы и приемы воздействия на аудиторию; | делать эффективные презентации перед различными аудиториями; привлекать и удерживать внимание аудитории | Владеть мастерством подготовки и проведения презентации; |
| 3. | ПК-20 | Способностью формировать информационную политику издательской организации | Знать основные понятия и сложности продвижения инновационного проекта. | Уметь представлять инновационные проекты потенциальным инвесторам | инструментами активной работы с аудиторией. |

**Основные разделы (темы) дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Презентация как средство представления информации | 20 | - | 6 | - | 14 |
| 2 | Оценка ситуации и планирование презентации | 20 | - | 6 | - | 14 |
| 3 | Подготовка презентации. | 20 | - | 6 | - | 14 |
| 4. | Создание мультимедиа-презентации. | 22 | - | 8 | - | 14 |
| 5. | Материалы и оборудование. | 18 | - | 6 | - | 12 |
| 6. | Подготовка к проведению презентации. | 22 | - | 8 | - | 14 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Проведение презентации. | 22 | - | 8 | - | 14 |
| | Итого по дисциплине: | | - | 48 | - | 96 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Основная литература:**

1. Богомолова О.Б. Искусство презентации: практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Б. Богомолова, Д.Ю. Усенков. — Электрон. дан. — Москва : Издательство "Лаборатория знаний", 2015. — 457 с. — URL: https://e.lanbook.com/reader/book/66179/#1 .

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах
«Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** – Утков Г.Н., канд. филол. наук, преподаватель кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.04.02**
**«Редакторская подготовка периодического издания» ОФО**

**Объем трудоемкости:**ОФО

5 зач. ед. семестр 1 (180 часов, из них – 48,3 ч. контактной нагрузки: практических 48 ч.; ИКР 0,3; 96 ч. самостоятельная работа; 35,7 контроль).

**Цель дисциплины**:

Цель дисциплины – формирование теоретических знаний студентов о принципах разработки и представления концепции и модели периодического издания, этапах работы редактора над аппаратом периодического издания, а также формирование определенных навыков редакторской подготовки периодического издания.

**Задачи дисциплины:**

1. Формирование знаний о теоретических основаниях, определяющих характер работы редактора над периодическим изданием.
2. Обучение приемам отбора материалов, организации творческого коллектива, участвующего в подготовке периодического издания.
3. Обучение методам разработки концепции, модели, проекта издания, навыкам формирования конкретных изданий.
4. Обучение навыкам работы над аппаратом и иллюстрациями.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Редакторская подготовка периодического издания» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций: ПК-2, ПК-6, ПК-7.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1 | ПК-2 | Способностью разрабатывать концепции издательских проектов | основные этапы редакционно-издательской подготовки печатного и электронного периодического издания | формировать и редактировать издательский оригинал и готовить периодическое издание к выпуску | методиками редакторской работы над периодическим изданием при разработке концепции |
| 2 | ПК-6 | Способностью использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционно-издательской деятельности | основные программы и информационные технологии, необходимые для подготовки периодического издания | Использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционной практике при подготовке периодического издания | Навыками работы в программах по подготовке периодического издания |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 3 | ПК-7 | Способностью обосновывать критерии и принципы формирования баз данных, направленных на формирование авторского, редакционного и производственного портфелей | конструкцию и характеристики периодических изданий | формировать авторский, редакционно-производственный портфель при подготовке периодического издания | основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации в редакционной деятельности |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма).

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Всего* | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Видо-типологическая характеристика «периодического» издания. | 26 | - | 8 | - | 18 |
| 2. | Концепция «периодического» издания. | 26 | - | 8 | - | 18 |
| 3. | Работа редактора над содержанием периодического издания. | 30 | - | 10 | - | 20 |
| 4. | Работа редактора над оформлением периодического издания. | 30 | - | 10 | - | 20 |
| 5. | Нормы редакторской подготовки периодических изданий. | 28 | | 8 | | 20 |
| | *Итого*: | | - | **48** | - | **96** |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Основная литература:**

1. Былинский, К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - https://e.lanbook.com/book/99998#authors

2. Накорякова К.М. Справочник по литературному редактированию для работников средств массовой информации: учебное пособие для студентов вузов. – М.: Флинта: Наука, 2011.

3. Хорева Л.Н. Подготовка журналистского текста к печати: пособие для журналистов печатных и электронных СМИ. Вып. 20. – Краснодар: О’кей-пресс, 2011.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –** Утков Г.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01**
**«Электронная коммерция и интернет-реклама» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы - 108 часов, из них – 24 часа аудиторной нагрузки: лекционных - 12 часов., практических - 12 часа, 48 часов – СРС, контроль – 35,7 часов, 0,3 ИКР.

**Цель дисциплины**. Дисциплина «Электронная коммерция и интернет-реклама» относится к числу специальных, формирующих профессиональные навыки в сфере использования современных информационных технологий для коммерческой деятельности. В процессе освоения дисциплины у магистрантов формируются знания, а также приобретаются способности и навыки по базовым технологиям электронного бизнеса и коммерции. Цель курса - раскрыть сущность электронной коммерции, механизм ее реализации на предприятиях и в организациях торговли и сферы услуг; привить будущим специалистам знания, умения и навыки в области методологии электронной коммерции и ее активного использования в коммерческой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- дать магистрантам представление о использовании основных форм электронной коммерции на предприятиях торговли и сферы услуг - познакомить со способами эффективного использования Интернета в различных сферах бизнеса;
- выработать у магистрантов представление о правилах, принципах и методах организации коммерческой деятельности, базирующейся на использовании информационных технологий
- сформировать у магистрантов представление о различных сервисах Интернета (поисковые системы, электронная почта, системы мгновенного обмена сообщениями) и их эффективном использовании в бизнесе.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Электронная коммерция и интернет-реклама» входит в вариативную часть учебного плана ФГОС по направлению подготовки ВО 42.04.03 «Издательское дело» (магистратура).

Дисциплина «Электронная коммерция и интернет-реклама» закладывает основы для усвоения следующих дисциплин: «Мониторинг регионального рынка печатной продукции» и «Региональный издательский рынок».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

В процессе изучения дисциплины «Электронная коммерция и интернет-реклама» у студента должны формироваться профессиональные компетенции.

| № | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |

| № | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ПК-10 | способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | основные исследовательские маркетинговые концепции | формировать маркетинговую политику издательского предприятия | основными технологиями распространения издательской продукции |
| 2. | ПК-11 | Способность формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия. | теоретические основы интегрированных коммуникациях как сложной многоуровневой системе коммуникационных технологий, их основных принципах и функциях; особенности интегрированных коммуникаций в бизнес-организациях отрасли издательского дела | выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации рекламных кампаний и коммуникационных программах | традиционными и современными технологиями продвижения издательской продукции |
| 3. | ПК-33 | способность создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международном уровнях | особенности регионального, национального и международного издательских рынков на современном этапе | практически использовать теоретические знания по издательскому маркетингу и менеджменту | базовыми знания издательского маркетинга |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма).

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 58. | Концепция электронного бизнеса | 9 | 2 | 1 | | 6 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 59. | Электронная коммерция как форма ведения бизнеса | 9 | 2 | 1 | | 6 |
| 60. | Предложение товаров в сетях | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 61. | Электронная продажа товаров | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| 62. | Средства и системы платежей | 8 | 1 | 1 | | 6 |
| 63. | Коммуникация и ее модели в электронной среде | 8 | 1 | 1 | | 6 |
| 64. | Реклама в сетях | 9 | 1 | 2 | | 6 |
| 65. | Средства рекламы | 9 | 1 | 2 | | 6 |
| | *Итого по дисциплине:* | | 12 | 12 | | 48 |

**Курсовые работы**: Не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

1. Гаврилов Л.П. Основы электронной коммерции и бизнеса : учебное пособие для студентов вузов. - М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2013. - 591 с. – 20 экз
2. Савельев, А.И. Электронная коммерция в России и за рубежом: правовое регулирование [Электронный ресурс] : монография - Электрон. дан. - Москва : СТАТУТ, 2014. - 543 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/61644

**Автор РПД** – Носаев Д.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.05.02**
**«Организация полиграфического производства» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 24,3 часа контактной нагрузки: лекционных – 12 ч., практических 12 ч., 0,3 ч. ИКР; 48 часов самостоятельной работы; 35,7 ч. контроль)

**Цель дисциплины** заключается в формировании основных знаний и навыков студентов в области организации производства на полиграфическом предприятии, ознакомлении магистрантов с организационно-правовыми аспектами данной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

1. Познакомить студентов с понятием полиграфического предприятия;
2. Сформирование представление об организационном проектировании на полиграфическом предприятии;
3. Рассмотреть возможности анализа и рационализации организации производства на полиграфическом предприятии;
4. Ознакомить магистрантов с правовыми и экономическими основами полиграфической деятельности, а также классификации полиграфических предприятий.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Данная дисциплина относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Данный предмет тесно связан с дисциплиной «Издательское планирование». Знания и навыки, полученные студентам при изучении данного предмета, будут полезны при изучении следующих дисциплин: «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии», «Бухгалтерский учет и аудит в издательской сфере».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины **«Современная полиграфия. Практикум»** направлен на формирование следующих компетенций: ПК-6, ПК-8, ПК-15, ПК-17.

| № | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ПК-6 | Способность использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционно-издательской деятельности | основные стратегии внедрения информационных технологий в редакционно-производственной деятельности; формы представления семантической информации и её виды: | осуществлять смысловую организацию текстовой информации | способами преобразования информации на разных стадиях редакционно-издательского деятельности; методикой стандартизации |

| № | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | закономерности формирования полос издания | | |
| 2. | ПК-8 | Способность разрабатывать систему управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции | систему управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции | разрабатывать систему управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции | системой управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции |
| 3. | ПК-15 | Способность находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса | основные технологии управления издательским процессом | применять полученные знания для формирования управленческих решений, достижения краткосрочных и долгосрочных целей издательского предприятия. | методикой расчета издательских портфелей и формированием плана их движения |
| 4 | ПК-17 | Способность обеспечивать внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность. | задачи инновационного менеджмента, основные стратегии инновационного менеджмента в издательском деле | разрабатывать инновационные стратегии развития организации, управлять инновационными проектами, управлять персоналом в инновационной организации | навыками создания программ организации инновационной деятельности издающей организации |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | Особенности издательской деятельности и издательской продукции | 12 | | 4 | | 8 |

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 2 | Производственный процесс и принципы эффективной его организации | 12 | | 4 | | 8 |
| 3 | Типы, формы и методы организации производства | 12 | | 4 | | 8 |
| 4 | Организация подготовки производства на полиграфическом предприятии | 12 | | 4 | | 8 |
| 5 | Организация оперативно-производственной деятельности полиграфического предприятия | 12 | | 4 | | 8 |
| 6 | Подготовка изданий к производству | 12 | | 4 | | 8 |
| | *Итогопо дисциплине:* | | | 24 | | 48 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы:** Не предусмотрены.
**Форма проведения аттестации по дисциплине:** Экзамен

**Основная литература:**

1. Эриашвили Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг : учебное пособие - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 302 с. - Режим доступа :http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД** -Носаев Д.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.06.01**
**«Интегрированные коммуникации в массово-информационной сфере» ОФО**

**Объем трудоемкости:** *3 зачетные единицы (108 час., из них контактная работа : 48.4 ч., практических - 48ч., СР – 59.6 ч., ИКР – 0.4 ч..).*

*семестр 1 – 2 з.е., 24 ч. приктических, 0,2 ч. ИКР; 47,8 ч. СРС,*

*семестр 2 – 1 з.е., 24 ч. практических, 0,2 ч. ИКР; 11,8 ч. СРС.*

**Цель дисциплины** - рассмотреть интегрированный маркетинг как комплексную систему, основанную на единстве внешнего и внутреннего маркетинга, в целях максимального удовлетворения потребностей общества. Сформировать компетенции необходимые для практической деятельности с использованием всего многообразия коммуникативных инструментов и тактик.

**Задачи дисциплины:**

- получение теоретических знаний об интегированных коммуникациях как сложной многоуровневой системе коммуникационных технологий, их основных принципах и функциях;
- рассмотреть особенности интегрированных коммуникаций в бизнес-организациях отрасли издательского дела;
- рассмотреть вопросы внутрикорпоративного маркетинга: управление персоналом службы маркетинга, корпоративная ответственность, персональный ПР и др.;
- раскрыть содержание сорсинга как стратегии управления ресурсами с выделением значения аутсорсинга.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Интегрированные коммуникации в массово-информационной среде» относится к вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) по направлению подготовки 42.04.03 «Издательское дело»

Предшествующие дисциплины, необходимые для освоения курса по направлению подготовки Издательское дело «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии», «Управление инновациями в издательском деле» и др.

Дисциплина «Интегрированные коммуникации в массово-информационной среде» закладывает основы дальнейшего образования посредством курсов «Технологии презентации», «Теория и практика распространения издательской продукции» и др.

**1.4 Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК – 11, ПК – 19, ПК - 20

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК 11 | Способностью формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия. | теоретические основы интегрированных коммуникациях как сложной многоуровневой системе коммуникационных технологий, их основных принципах и функциях;<br>- особенности интегрированных коммуникаций в бизнес-организациях отрасли издательского дела | выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации рекламных кампаний и коммуникационных программах | тадиционными и современными технологиями продвижения издательской продукции |
| 2 | ПК 19 | Способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации | - основы процесса формирования товарной политики в управлении хозяйственными на предприятиях издательской отрасли. | - использовать полученные знания в практической деятельности в рамках книгоиздательской отрасли; | - методами формирования товарной политики на предприятиях книгоиздательской отрасли |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 3 | ПК 20 | Способностью формировать информационную политику издательской организации. | - особенности интегрированных коммуникаций в бизнес-организациях отрасли издательского дела;<br>- основы внутрикорпоративного маркетинга: управление персоналом службы маркетинга, корпоративная ответственность, персональный ПР и др.; | - выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации рекламных кампаний и коммуникационных программах;<br>- использовать полученные теоретические знания об интегрированных коммуникациях, их основных принципах и функциях на практике;организовать маркетинг персонала на предприятии книгоиздательской отрасли | традиционными и современными технологиями продвижения издательской продукции;<br>- методами развития персонала службы маркетинга на предприятии книгоиздательской отрасли |

**Основные разделы дисциплины:**

***Содержания дисциплины, структурированное по разделам***

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в семестре 1 (для студентов ОФО)

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Основы интегрированного маркетинга | 18 | - | 6 | - | 12 |
| 2 | Товар и товарная политика | 18 | - | 6 | - | 12 |
| 3 | Интегрированные маркетинговые коммуникации | 18 | - | 6 | - | 12 |
| 4 | Трейд-маркетинг | 10 | - | 4 | - | 6 |

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 5 | Итоговое занятие. Прием зачета | 7.8 | - | 2 | - | 5.8 |
| | *Всего:* | | - | 24 | - | 47.8 |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в семестре 2 (для студентов ОФО)

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Основы интегрированного маркетинга | 10 | - | 6 | - | 4 |
| 2 | Товар и товарная политика | 8 | - | 6 | - | 2 |
| 3 | Интегрированные маркетинговые коммуникации | 8 | - | 6 | - | 2 |
| 4 | Трейд-маркетинг | 6 | - | 4 | - | 2 |
| 5 | Итоговое занятие. Прием зачета | | | 2 | | 1.8 |
| | *Всего:* | | - | 24 | - | 11.8 |

**Курсовые работы**:*не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*

**Основная литература:**

1. Шарков, Ф.И.Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учебник / Ф. И. Шарков, В. Н. Бузин; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. - М. : Дашков и К°, 2015. - 488 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454107&sr=1.

2. Интегрированные маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. М. Синяевой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 504 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119438&sr=1.

**Автор РПД -** Хлопунова О.В., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.06.02**
**«Проектирование изданий»ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 48,4 часа контактной нагрузки: практических 48 ч.; 59,6 часов самостоятельной работы, 0,4 ч. ИКР).

*семестр 1 – 2 з.е., 24 ч. приктических, 0,2 ч. ИКР, 47,8 ч. СРС,*

*семестр 2 – 1 з.е., 24 ч. практических, 0,2 ч. ИКР, 11,8 ч. СРС*

**Цель дисциплины**: рассмотреть технологии проектирования изданий и сформировать компетенции необходимые для практической деятельности с использованием всего многообразия коммуникативных инструментов и тактик.

**Задачи дисциплины:**

1. рассмотреть вопросы типологии в издательском деле;
2. рассмотреть современные методы и возможности в проектировании изданий;
3. проанализировать современные проекты из российской издательской практики;
4. освоить технологии проектирования книжного издания;
5. разработать модель научного издания (литературно-художественного).
6. разработать модель инновационного издательского проекта.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Проектирование изданий» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

При изучении дисциплины используются знания, полученные в ходе изучения курса «Дизайн периодического издания». Изучение дисциплины «Проектирование изданий» расширяет знания, полученные в ходе изучения курса «Редакторская подготовка периодического издания». Дисциплина «Проектирование изданий» закладывает основы для усвоения дисциплины «Издательское планирование».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ПК-2, ПК-4, ПК-5

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОПК-3 | Способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | современные проекты из российской издательской практики; технологии проектирования книжного издания | использовать полученные теоретические знания на практике; разрабатывать модель инновационного издательского проекта | технологиями проектирования книжного издания |
| 2. | ПК-2 | Способностью разрабатывать концепции издательских | современную типологию изданий в соответствии с ГОСТ 7.60–2003 | создать образец проектирования и расчета себестоимости, рентабельности и | методиками анализа концепции как спроектированного, так и любого |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | проектов | «Издания. Основные виды. Термины и определения». ГОСТ 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ОСТ 29.130-97 «Издания. Термины и определения» | отпускной цены издания. | уже выпущенного издания |
| 3 | ПК-27 | способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | источники научной информации по теме исследования; теоретические предпосылки научных исследований в области в области книговедения и издательского дела; современные методы научных исследований; нормативные документы по оформлению научно-исследовательских работ | организовать научное исследование, анализировать и обобщать полученные результаты, сформулировать выводы и рекомендации по его результатам; представлять результаты научно-исследовательской работы | инструментарием проведения научных исследований в области книговедения и издательского дела |
| 4 | ПК-34 | способностью составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований | источники научной информации по теме исследования; теоретические предпосылки научных исследований; современные | подвергать критическому анализу научную информацию; формулировать цели, задачи, актуальность, научную новизну и практическую значимость | навыками выбора методов исследования, необходимых для получения конкретных результатов; проведения исследований с использованием |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | в издательском деле | методы теоретического и экспериментального исследования; нормативные документы по оформлению научно-исследовательских работ. | исследования, формулировать выводы и рекомендации по его результатам; представлять результаты научно-исследовательской работы. | современных методов и технологий; поиска оптимального подхода к решению практических вопросов; обсуждения и оценки полученных результатов; публичного выступления и участия в научной дискуссии. |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре 1

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | Современная типология изданий | 18 | | 4 | | 14 |
| 2 | Образец проект и расчета себестоимости, рентабельности и отпускной цены издания | 8 | | 4 | | 4 |
| 3 | Концепция издания и проблема ее анализа | 20 | | 8 | | 12 |
| 4 | Анализ концепции издания | 21,8 | | 6 | | 15,8 |
| 5 | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 4 | | 2 | | 2 |
| | *Итогопо дисциплине:* | | | 24 | | 47,8 |

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре 2

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1. | Основные принципы и особенности инновационной издательской деятельности | 11 | | 8 | | 3 |
| 2. | Инновационный издательский проект (инновационное издание) | 11 | | 8 | | 3 |

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 3. | Инновационные проекты в области научных изданий | 5,8 | | 4 | | 1,8 |
| 4. | Анализ концепции издания | 4 | | 2 | | 2 |
| | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 4 | | 2 | | 2 |
| | *Итогопо дисциплине:* | | | 24 | | 11,8 |

**Курсовые работы**: не предусмотрены
**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**

1. Хлопунова О.В. Теоретико-технологические аспекты оформления книги: учебное пособие. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016 г. – 110 с. – 29 экз

2. Костюк К.Н. Книга в новой медийной среде. - Москва :Директ-Медиа, 2015. - 432 с. : [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=363771

3. Прохоренков В.Б. The-eBook. Книга об электронных книгах: основы, контент, устройства, программы. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 460 с. : ил. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434749

**Автор РПД** – Носаев Д.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.07.01**
**«Современные технологии рекламы и связи с общественностью» ОФО**

**Объем трудоемкости:**

3 зачетные единицы (108 часов, из них – 48,2 ч. контактной нагрузки: лекций 12; практических 36 ч., 0,2 ИКР; 59,8 часов самостоятельной работы)

**Цель дисциплины** – изучить современные методы и технологии выстраивания коммерческих коммуникаций и сформировать компетенции необходимые для практической деятельности с использованием всего многообразия коммуникативных инструментов и тактик.

**Основные задачи дисциплины:**

1. рассмотреть теоретические аспекты рекламной деятельности;
2. описать современные тенденции в развитии рекламной и ПР- индустрии;
3. рассмотреть современные стратегии, используемые в рекламной и ПР-практиках.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

При изучении данной дисциплины магистранты должны опираться на знания, умения и навыки, полученные в результате изучения следующих предметов – «Маркетинг-менеджмент в издательском деле», «Издательские стратегии» и др. Знания, умения и навыки, сформированные при овладении данной дисциплиной необходимы для успешного изучения таких курсов, как «Издательское планирование», «Менеджмент качества издательской продукции», «Экономика и менеджмент СМИ» и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК - 3 | Способность генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач. | основные тенденции развития рынка рекламы, сущность маркетинговой деятельности в современном мире | осуществлять рекламные, информационные и пропагандистские кампании и мероприятия, применяя современные рекламные и ПР- | способностью реализовывать знания в области современных рекламных и ПР-коммуникациях в сфере профессиональной деятельности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | стратегии | |
| 2. | ПК-11 | Способность анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | особенности и принципы организации деятельности средств массовой информации (СМИ) в условиях рыночной экономики; | самостоятельно анализировать экономическую деятельность и процессы, в протекающие российских СМИ | ключевыми понятиями и базовыми категориями современного процесса продвижения СМИ |
| 4. | ПК-12 | Способность разработать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции | методы разработки контента, его адаптации для веб-сайта | организовать управление контентом в рамках издающей организации | методиками создания и управления веб-сайтами издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции |
| 5. | ПК-13 | принципы распространения различных видов издательской продукции | организовать процесс распространения издательской продукции с использованием современных технологий | организовать процесс распространения издательской продукции с использованием современных технологий | навыками управления процессом распространения издательской продукции, взаимодействия с клиентами, поставщиками и партнерами |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (для студентов ОФО)

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Современные тенденции развития рекламного рынка | 32 | 2 | 10 | | 20 |
| 2. | Современные рекламные стратегии | 20 | 2 | 8 | | 10 |
| 3. | Реклама в соцсетях | 20 | 2 | 8 | | 10 |
| 4. | Связи с общественностью корпорации в 21в. | 24 | 6 | 8 | | 10 |
| 5. | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 11,8 | | 2 | | 9,8 |
| | ИКР | 0,2 | | | | |
| | *Всего:* | 108 | 12 | 36 | | 59,8 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**


1. Интегрированные коммуникации [Текст] : учебник для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по направлению подготовки "Реклама и связи с общественностью" / под ред. О. В. Сагиновой. - Москва : Академия, 2014. - 320 с. : ил. - (Высшее образование. Реклама и связи с общественностью) (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 316-317. - ISBN 9785446803361 : 683.28.
2. Селезнева, Л. В. Подготовка рекламного и pr-текста : учебное пособие для вузов / Л. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04084-5. URL: https://www.biblio-online.ru/book/86510952-F1FB-43E9-AC0B-27A3F64299D4
3. Жильцова, О. Н. Рекламная деятельность : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 233 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9889-4. URL: https://www.biblio-online.ru/book/47AF62A3-0EAE-4871-83A8-2C1DCEBF9036
4. Домнин, В. Н. Брендинг : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Н. Домнин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 411 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02980-2 URL: https://www.biblio-online.ru/book/9E6F7ED1-7DC9-4430-93FD-752932089C37
5. Коноваленко, М. Ю. Психология рекламы и pr : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. Ю. Коноваленко, М. И. Ясин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 391

с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00765-7. URL: https://www.biblio-online.ru/book/48F63921-D1D7-4D24-BD2F-A533447EDC5E

**Авторы РПД**

**–** Хлопунова О.В., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

– Абрамова Г.А., д-р филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.07.02**
**«Мастерство бизнес-презентации» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 48,2 часа контактной нагрузки: лекций 12, практических 36 ч., 59,8 часов самостоятельной работы)

**Цель дисциплины**: совершенствование навыков создания и проведения бизнес презентации как необходимого элемента при разработке инновационных проектов, формировании репертуара издательства, деловых контактах.

**Задачи дисциплины:**

1. Проанализировать концепцию и структуру бизнес-презентации;
2. Рассмотреть основные факторы эффективной бизнес-презентации;
3. Научиться применять технические средства для создания презентации;
4. изучить методы и приемы воздействия на аудиторию, которые возможно использовать при разработке бизнес-презентаций.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Данная учебная дисциплина «Мастерство бизнес-презентации» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Она связана с другими дисциплинами, в их числе: менеджмент, основы производственных процессов (издательские, полиграфические технологии, технологии книгораспространения), маркетинг, технологии производства печатных средств информации и производственных процессов, профильных информационных и программных средств.

Знания, умения и навыки, сформированные при овладении дисциплиной, могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускных квалификационных магистерских работ, а также при проведении иных проектных работ.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ПК-13, ПК-20

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Знать** | **уметь** | **Владеть** |
| 1. | ОПК-3 | Способность генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | Различные виды презентаций и функции, которые они выполняют; Особенности различных категорий слушателей | Определять особенности подготовки презентации в зависимости от цели; выбирать методы и приемы в зависимости от настроя аудитории | Навыками подготовки презентаций различной направленности; Навыками применения тех или иных методов воздействия на аудиторию |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Знать** | **уметь** | **Владеть** |
| 2. | ПК-13 | Способность использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции; | Программное обеспечение для создания презентаций; инструменты и методику работы в различных программах для создания презентаций | Использовать мультимедийные компоненты в процессе подготовки презентации; применять различные инструменты программного обеспечения | Навыками подготовки презентации в различных программах; представления презентации |
| 3. | ПК-20 | Способность формировать информационную политику издательской организации | Форматы бизнес-презентаций; функции, которые выполняют презентации; основные сложности работы с аудиторией | Составлять структуру бизнес-презентации; использовать различные приемы и методы работы с аудиторией | Навыками построения слайдов в зависимости от цели презентации; оценивания презентации |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Бизнес-презентации как неотъемлемая часть деловой коммуникации | 25 | 3 | 10 | - | 12 |
| 2. | Планирование и подготовка к – бизнес-презентации: структура и концепции | 23 | 3 | 8 | - | 12 |
| 3. | Материалы и оборудование, используемые для подготовки и демонстрации бизнес-презентации | 23 | 3 | 8 | - | 12 |
| 4. | Критерия оценивания и методы повышения эффективности бизнес-презентации | 23 | 3 | 8 | - | 12 |
| 5. | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 13,8 | | 2 | | 11,8 |
| | Итого по дисциплине: | | 12 | 36 | - | 59,8 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**

1. Богомолова, О.Б. Искусство презентации: практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Б. Богомолова, Д.Ю. Усенков. — Электрон. дан. — Москва: Издательство "Лаборатория знаний", 2015. — 457 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/66179#authors

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –**Абрамова Г.А., доктор филол. наук, проф. кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.08.01**
**«Региональный издательский рынок» ОФО**

**Объем трудоемкости: ОФО**

3 зачетные единицы семестр 4 (108 часов, из них – 24,3 часа контактной нагрузки: практических 24 ч.; ИКР 0,3 ч.; 30 часов самостоятельной работы; 53,7 контроль)

**Цель дисциплины**:

формирование у студентов представления о рынке книжных изданий как о сегменте мирового и национального рынков товаров и услуг, о его структуре и субъектах.

**Задачи дисциплины:**

1. Изучение структуры мирового и отечественного книжного рынка;
2. знакомство с ведущими игроками (субъектами) рынка книжных изданий;
3. развитие навыков анализа книжного рынка.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 Региональный издательский рынок относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-28, ПК-30.

| № 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 | современное состояние рынка печатной продукции региона | использовать данные источников профессиональной информации | навыками анализа рынка печатной продукции |
| 2. | ПК-28 | Способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения | особенности развития издательского рынка в России и за рубежом | использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ | навыками поиска, анализа и синтеза информации |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | современной практики | | | |
| 3. | ПК-30 | Способностью анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | основные подходы к анализу рынка | выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | навыками внедрения инновационных методов |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма).

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Введение в дисциплину Основные показатели рынка книжных изданий. | 12 | - | 6 | - | 6 |
| 2. | Мировой рынок книжных изданий. | 12 | - | 6 | - | 6 |
| 3. | Российский рынок книжных изданий. | 12 | - | 6 | - | 6 |
| 4. | Мониторинг российского книжного рынка | 10 | - | 4 | - | 6 |
| 5. | Современное книгоиздание и книгораспространение в Краснодарском крае. | 8 | - | 2 | - | 6 |
| | Итого: | | - | **24** | - | **30** |

***Курсовые работы***: не предусмотрены

***Форма проведения аттестации по дисциплине*:** экзамен

**Основная литература:**

1. Хлопунова О.В. Экономика и менеджмент СМИ [Текст] : учебное пособие / О. В. Хлопунова, А. А. Цаканян ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 113 с.
2. Эриашвили, Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 302 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –** Утков Г.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.08.02**
**«Бухгалтерский учет и аудит в издательской сфере» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 24,3 часа контактной нагрузки: практических 24 ч., ИКР 0,3 ч.; 30 часов самостоятельной работы, 53,7 контроль)

**Цель освоения дисциплины.**

Цель дисциплины – сформировать у будущих магистров теоретические знания и практические навыки по методологии и организации бухгалтерского учета на предприятиях отрасли печати, комплексной оценки юридических, налоговых, финансовых и иных последствий хозяйственных операций, знания о бухгалтерской профессии, роли, месте и функциях бухгалтерской службы в издательствах и книготорговых организациях. В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки применительно к конкретным условиям функционирования организаций различных форм собственности.

**Задачи дисциплины:**

−формирование знаний о методологии бухгалтерского учета, принципах, лежащих в основе данной дисциплины;

−приобретение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций управления, направленной на формирование достоверной информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности издательства и книготорговой организации;

− применение инструментов профессионального суждения и учетной политики при формировании информации в бухгалтерском учете в издательствах и книготорговых организациях;

− использование учетно-аналитической информации для обоснования и принятия соответствующих управленческих решений на предприятиях отрасли печати.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Бухгалтерский учет и аудит в издательской сфере» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело. Она тесно связана с дисциплинами, изученными обучающимися в процессе обучения по программе бакалавриата, а также на 1 и 2 курсах магистратуры по направлению «Издательское дело» – «Логистика», «Менеджмент в издательском деле», «Маркетинг в издательском деле», «Экономика издательского дела» и т.д. Данная дисциплина является одной из наиболее важных при обучении по профилю «Продвижение и распространение издательской продукции» и способствует формированию необходимых профессиональных навыков для осуществления издательской деятельности.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК): ПК-21, ПК-32.

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 2. | ПК 21 | способностью участвовать в формировании ценовой политики издающей организации | − принципы ценообразования на издательскую продукцию<br>– первичные формы бухгалтерских документов;<br>– принцип составления бухгалтерских проводок;<br>– принципы отражения хозяйственных операций по учету денежных средств; | – формировать рабочий план счетов издающей организации;<br>– осуществлять документирование хозяйственных операций;<br>– составлять бухгалтерские проводки по отражению движения денежных средств; | − навыками формирования цены на издательскую продукцию,<br>− навыками расчета себестоимости издательской продукции<br>− навыками отражения движения денежных средств на бухгалтерских счетах; |
| 3. | ПК 32 | способностью обосновывать инновационные технологические иэкономические решения при разработке издательского процесса | − основные принципы принятия экономических решений при разработке издательского процесса | −уметь грамотно использовать экономическую информацию для принятия производственных решений; | – информацией о законодательном и нормативном регулировании бухгалтерского учета финансовых обязательств;<br>−владеть методикой разработкиприемов и способов (решений),направленных на улучшениепроизводственных процессов в издательстве |

**Основные разделы (темы) дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | Внеаудиторная работа |

| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Возникновение и развитие бухгалтерии. Статический и динамический учет | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 2. | Хозяйственный учет в современной системеуправления. Принципы бухгалтерского учетана предприятиях отрасли печати | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 3. | Объекты, обеспечивающие производственно-хозяйственную и финансовую деятельностьна предприятиях отрасли печати | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 4. | Оценка — методический прием бухгалтерского учета. Амортизацияна предприятиях отрасли печати | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 5. | Объекты, составляющие производственно-хозяйственную и финансовую деятельностьиздательства и книготорговой организации | 9 | - | 4 | - | 5 |
| 6. | Бухгалтерский балансна предприятиях отрасли печати | 9 | - | 4 | - | 5 |
| | *Итого по дисциплине:* | | - | 24 | - | 30 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине**: экзамен

**Основная литература:**

Кузнецов Б.А. Экономика и организация издательской деятельности: книгоиздание [Текст] : учебное пособие / Б. А. Кузнецов. - 3-е изд., стер. - Москва : Университетская книга: Школа издательского и медиа бизнеса, 2013. - 359 с.

Кондрашов В. М. Управление продажами: учебное пособие - Москва: Юнити-Дана, 2012. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114548.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД –**Ищенко Д.С., канд. филол. наук, преподаватель кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.09.01**
**«Информационные технологии в издательском деле» ОФО**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 24,2 часа контактной нагрузки: практических – 24 часов, 0,2 часа ИКР, 47,8 часов СР).

**Цель дисциплины** - сформировать у студентов знания и умения, необходимые для свободного ориентирования в современной информационной среде. Целью освоения дисциплины является приобретение студентами ряда компетенций для осуществления производственно-технологической деятельности по подготовке медиапродукта к печати, совершенствование навыков для участия в производстве и выпуске печатного и электронного продукта в соответствии с технологическим циклом и на базе современных технологий, что отражено в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования.

В ходе изучения дисциплины «Информационные технологии в издательском деле» магистранты совершенствуют знания о понятии информатики, технического и программного обеспечения, о языках программирования и базах данных, о понятии алгоритма, характеристиках процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации, локальных и глобальных сетях. На основе приобретенных знаний совершенствуются умения работы с операционной системой Windows, с различными текстовыми и графическими редакторами, совершенствуются навыки владения самостоятельным составлением текстовых документов, электронных таблиц, презентаций.

**Задачи дисциплины:**

- сформировать целостное представление о месте информационных технологий в профессиональной деятельности;
- сформировать у студентов основы информационной культуры, адекватные современному уровню и перспективам развития информационных процессов и систем;
- расширить знания о теоретических основах информационных технологий, необходимые для свободного ориентирования в информационной среде.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Информационные технологии в издательском деле» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Для изучения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате изучения раздела дисциплин «Издательское планирование», «Управление инновациями в издательской сфере». Знания и умения, формируемые у обучающихся в процессе изучения дисциплины, будут использоваться в дальнейшем при освоении дисциплин «Технология подготовки электронных изданий» и «Электронная коммерция и интернет-реклама».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| № | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |

| № | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ПК-6 | Способность использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционно-издательской деятельности | основные стратегии внедрения информационных технологий в редакционно-производственной деятельности; формы представления семантической информации и её виды: закономерности формирования полос издания | осуществлять смысловую организацию текстовой информации | способами преобразования информации на разных стадиях редакционно-издательского деятельности; методикой стандартизации |
| | ПК-12 | способность разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции | основные маркетинговые концепции | разрабатывать систему управления менеджмента издательских предприятий | основами распределительного менеджмента и маркетинга |
| 3. | ПК-17 | способность обеспечивать внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность. | задачи инновационного менеджмента, основные стратегии инновационного менеджмента в издательском деле | разрабатывать инновационные стратегии развития организации, управлять инновационным и проектами, управлять персоналом в инновационной организации | навыками создания программ организации инновационной деятельности издающей организации |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре 3

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | Современные информационные технологии в науке и | 8 | | 4 | | 4 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | образовании | | | | | |
| 2 | Использование информационных технологий в работе издателя | 50 | | 14 | | 36 |
| 3 | Использование информационных ресурсов сети Интернет в работе издателя | 9,8 | | 4 | | 5,8 |
| | Обзор пройденного материала. Прием зачета | 4 | | 2 | | 2 |
| | *Итого по дисциплине:* | | | 24 | | 47,8 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы**: не предусмотрены
**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**

1. Колокольникова А.И.Информатика : учебное пособие. - Москва :Директ-Медиа, 2013. - 115 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210626
2. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я: руководство для веб-редактора : учебное пособие для студентов вузов. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 158 с.

**Автор РПД -** Носаев Д.А., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.09.02**
**«Практикум по корректуре» ОФО**

**Объем трудоемкости:**ОФО

2 зач. ед. семестр 3 (72 часа, из них – 24,2 часа контактной нагрузки: практических 24 ч.; ИКР 0,2; 47,8 ч самостоятельной работы).

**Цель дисциплины**:

Цель дисциплины – выработать навыки корректорской подготовки разных первичных жанров, а также сформировать представление о корректурных знаках, о работе корректора на основе изучения основных механизмов редактирования и корректуры, извлечения смысла текста.

**Задачи дисциплины:**

1. Формирование у студентов знаний о требованиях, предъявляемых государственными стандартами к печатной продукции, в том числе к различным видам изданий, а также к текстам и их элементам;
2. Формирование практических навыков корректуры, техники применения корректурных знаков, умения работать с текстами.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Практикум по корректуре» относится к вариативной части «Дисциплины по выбору» Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1, ПК-26.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК-1 | Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности. | цели и задачи корректуры как этапа издательской подготовки текста | анализировать и оценивать печатный текст с точки зрения его соответствия нормам русского языка и принципам и правилам оформления печатных изданий; вычитку (корректуру) | основными приемами работы с текстом, необходимым и при вычитке (методика и технология правки), |
| 2. | ПК-26 | Способностью проводить научные исследования в области типологии | основные методы работы с текстом, правила и | выполнять вычитку (корректуру) текста, | навыками поиска и проверки информации |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | текста, его прагматических и функциональных характеристик | технологию выполнения корректуры. | используя классические и современные инструменты и технологии. | (справочные издания, сеть Интернет и проч.). |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма).

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Всего* | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Основные понятия корректуры текста. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 2. | Нормы и правила, применяемые при вычитке и корректуре. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 3. | Требования к внешнему оформлению оригинала. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 4. | Виды корректуры. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 5. | Основные типы корректурных знаков. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 6. | Виды сокращений. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 7. | Корректура специальных видов набора. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 8. | Требования к набору и верстке специальных текстов. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 9. | Технические правила набора и верстки. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 10. | Корректура отраслевой литературы. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 11. | Журнальная и газетная корректура. | 5,8 | - | 2 | - | 4 |
| 12. | Обзор пройденного материала. Сдача зачета | 6 | - | 2 | - | 3,8 |
| | *Итого*: | | - | **24** | - | **47,8** |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

**Основная литература:**

1. Былинский, К. И. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - https://e.lanbook.com/book/99998#authors

2. Розенталь Д. Э. Современный русский язык [Текст] : [учебное пособие] / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб, М. А. Теленкова. - 11-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2010.

**Автор РПД –** Утков Г.Н., канд. филол. наук, доцент кафедры издательского дела и медиатехнологий

**АННОТАЦИЯ дисциплины ФТД.В.01**
**Бизнес-стратегия в издательском деле**

**Объем трудоемкости:**

ОФО

1 зач. ед. семестр 3 (36 часов, из них – 12,2 часов контактной нагрузки: лекционных 6 ч., практических 6 ч.; 23,8 ч самостоятельной работы; 0,2 ИКР)

**Цель дисциплины:**

Цель дисциплины – обеспечение подготовки студентов, хорошо ориентирующихся в современных условиях, способных на основе глубоких знаний обоснованно и комплексно решать проблемы организационной деятельности для обеспечения устойчивого развития организации, экономического роста и завоевания конкурентных позиций в книжной отрасли на основе комплекса теоретических знаний и практических навыков.

**Задачи дисциплины:**

1. Формирование у студента базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области стратегического управления издательским предприятием, а также представления об особенностях стратегического управления предприятием в условиях нестабильной внешней среды.
2. Приобретение теоретических знаний и практических навыков по определению возникающих возможностей, по оценке угроз предприятия.
3. Анализ внешней среды и особенностей (сильных и слабых сторон) предприятия.
4. Формирование представления о разработке стратегии деятельности издательства и предприятия книгораспространения.
5. Выработка способности формулирования миссии и цели предприятия на основе стратегического анализа.
6. Изучение возможных вариантов стратегии, методов разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии предприятия или организации.
7. Формирование маркетинговой стратегии издающей организации.
8. Ознакомление с основами управления издательскими процессами.
9. Ознакомление с основами распространения издательской продукции.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина ФТД.В.01 «Бизнес-стратегия в издательском деле» относится к вариативной части учебного плана, раздел «Факультативы»

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-15, ПК-16.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Знать** | **уметь** | **владеть** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ПК-15 | Способностью находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса | основные этапы издательского процесса; стратегии управления издательской организацией;сущность стратегических процессов в организации в издательской сфере; особенности управления издательскими проектами на всех этапах подготовки и создания | разрабатывать стратегии развития издательской организации;выбирать адекватные стратегическим задачам;принимать компетентные управленческие решения на всех этапах подготовки издания | навыками анализа информации; применения выявленных потенциалов, зависимостей и рисков развития системы для разработки стратегических рекомендаций; алгоритмом принятия управленческих решений |
| 2. | ПК-16 | Способностью разрабатывать бизнес-планы и критерии оценки качества издательских проектов | основные разделы стратегии издательского предприятия; основные методы проектирования предприятия; основные методы прогнозирования деятельности издательского предприятия; основные задачи стратегического менеджмента; задачи реализации стратегии. | организовывать сбор обработку информации о состоянии внутренней и внешней среды предприятия; реализовывать прогнозные и плановые показатели предприятия; оценивать конкурентоспособность компании по издержкам; организовывать достижение целей стратегии предприятия; определять вид используемой стратегии организации. | умением формулировать миссию и стратегические цели; умением разрабатывать стратегию организации; умением решать задачи по реализации стратегии; навыками работы экономической литературой, информационн ыми источниками и учебными материалами по стратегическому |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | управлению. |

***Основные разделы дисциплины:***

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре *(очная форма).*

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная Работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Понятие и сущность стратегии фирмы. | 8 | 2 | - | - | 6 |
| 2. | Стратегические бизнес-единицы компаний книжной сферы. | 10 | 2 | 2 | - | 6 |
| 3. | Основные инструменты претворения стратегии в жизнь | 10 | 2 | 2 | - | 6 |
| 4. | Обзор пройденного материала. Сдача зачета. | 7,8 | - | 2 | - | 5,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | **6** | **6** | **-** | **23,8** |

***Курсовые работы:*** не предусмотрены

***Форма проведения аттестации по дисциплине***: зачет

**Основная литература:**


1. Сергеев А.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017.- https://biblio-online.ru/book/3EEDDFFA-2C28-4D41-94F4-5483EEBC67EB
2. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : [ЮНИТИ-ДАНА], 2015.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699


**Автор РПД -** Цаканян А.А., кандидат филологических наук, доцент

**АННОТАЦИЯ дисциплины ФТД.В.02**
**«Основы речевых коммуникаций»**

**Объем трудоемкости:** 1 зачетная единица (36 часов, из них – 12,2 часа контактной работы: лекционных 6 часов, практических 6 часов, 0,2 – ИКР, 23,8 час – СРС)

**Цель дисциплины**:
всесторонне рассмотреть феномен как речевой, так и социальной коммуникации.

**Задачи дисциплины:**

1. Систематизированное изложение основ теории коммуникации в широком научном контексте, включающем методологические, философские, социопсихологические, семиотические, лингвистические аспекты.
2. Освоение магистрантами базового научного аппарата современной коммуникативистики, методов исследования коммуникации.
3. Знакомство с основными уровнями социальной коммуникации, спецификой коммуникаций в различных сферах социальной жизни.
4. Акцентирование прагматических аспектов вербальной (устной и письменной) и невербальной коммуникации.
5. Выработка у магистрантов умений и навыков эффективного взаимодействия, определяющих высокий уровень коммуникативной компетентности в сферах профессионально ориентированной и бытовой коммуникации.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Основы речевых коммуникаций» относится к вариативной части учебного плана, раздел «Факультативы».

Для изучения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате изучения раздела дисциплин «Современный русский язык», «Основы редактирования», «Практическая и функциональная стилистика русского языка. Ч.1».

Дисциплина «Основы речевых коммуникаций» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплин: «Активные процессы в современном русском языке», «Теория текста», «Практикум по русскому языку», «Теория и методика творческой деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины **«Основы речевых коммуникаций»** направлен на формирование следующих компетенций:

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| 1. | ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устных и | правила и нормы коммуникаци | коммуницировать в устной и письменной | навыками коммуникации в устной и |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| | | письменных формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | и в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; | формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; | письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. |
| 2. | ПК-26 | способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | новые достижения в области теории речевой коммуникации и коммуникативной теории текста; особенности текстовой деятельности в учебно-научной сфере общения; | применять знания по теории речевой коммуникации и текстовой деятельности в научно-методической, учебно-образовательной практике; | навыками публичной речи; первичной и вторичной текстовой деятельности в профессиональной сфере общения. |

**Основные разделы дисциплины:**

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная Работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Теория коммуникации как научная и учебная дисциплина. Социальная коммуникация | 12 | 2 | 2 | | 8 |
| 2. | Коммуникация как процесс и структура. Семиотика коммуникации | 12 | 2 | 2 | | 8 |
| 3. | Теоретические концепции и модели коммуникации. Виды, субъекты и уровни коммуникации | 11,8 | 2 | 2 | | 7,8 |
| | *Итого по дисциплине:* | | 6 | 6 | | 23,8 |

**Курсовые работы:** *Не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *Зачет*

**Основная литература:**


1. Гавра, Д. П**.** Основытеориикоммуникации[Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Д. П. Гавра. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 282 с. - https://www.biblio-online.ru/book/D33B5A6A-CBDA-420A-A17C-E1F5179DBB3A.
2. Тарасенко, Т. П. (КубГУ). Основытеориикоммуникации [Текст] : практикум / Т. П. Тарасенко ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 197 с. - Библиогр.: с. 195-196.


Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**Автор РПД–**Лынова Е.П., канд филол. наук, доцент

Приложение 3

Рабочие программы практик

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.
«1» июня 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 Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело профиль - «Продвижение и распространение издательской продукции

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и) канд. филолог.наук доцент Хлопунова О.В.

фамилия, инициалы, подпись

Рабочая программа Производственной практики (производственной практики (первой) (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) утверждена на заседании кафедры (разработчика) Издательского дела и медиатехнологий протокол № 12 « 31 » мая 2017 г.

И.о. заведующий кафедрой (разработчика)

докт. филолог. наук профессор Абрамова Г.А.

фамилия, инициалы, подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)

Издательского дела и медиатехнологий

« 31 » мая 2017 г. протокол № 12

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Абрамова Г.А.

фамилия, инициалы, подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

«21» июня 2017 г., протокол № 07-17

Председатель УМК факультета док. филолог. наук Р.В. Патюкова

фамилия, инициалы, подпись

Эксперт(ы):

*(представители работодателей и/или академических сообществ, не менее 2-х представителей)*

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: относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

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 | Способностью разрабатывать концепции издательских проектов | Способность анализировать информацию по проблемам издательского дела | Разрабатывать концепции издательских проектов | Базовыми навыками разработки бизнес-плана, проектов |
| 3. | ПК-3 | Способностью формировать репертуар издательской продукции | Виды издательской продукции | Анализировать покупательский спрос | Навыками формирования репертуара издательской продукции |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | ПК-4 | Способностью 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 | Способностью формулировать требования к функциональным возможностям и технологиях интерактивной среды электронных изданий | Характеристики электронных изданий | Определять основные компоненты электронных изданий | Знаниями о технологиях гипертекстовых изданий |
| 6. | ПК-6 | способностью использовать информационные технологии и программное обеспечение в редакционно-издательской деятельности | Форматы представления различных видов информации | Применять технологии гипертекстовых изданий | Навыками использования средств подготовки электронных изданий |
| 7. | ПК-7 | способностью 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 | способностью 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 | способностью 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, структуризаци и информации |
| 10. | ПК-19 | Способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации | Теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента | Уметь формировать информационну ю 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 2.

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, включаясамостоятельную 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.<br>Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка |
| 2. | Выполнение заданий наставника по практике, введение дневника практики. | ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | Дневник практики, | Результаты выполнения заданий |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Обработка и систематизация материала, написание отчета и дневника, подготовка характеристики | ПК-3<br>ПК-8,<br>ПК-19 | Проверка: оформление и содержание отчета | Отчет, дневник, характеристика |
| 4. | Подготовка презентации и защита | ПК-2<br>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<br>(по отношению к пороговому уровню) | ПК-1 | Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.<br>Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации |
| | | ПК-2 | Знать методику разработки концепции издательских проектов<br>Уметь разрабатывать концепции издательских проектов |
| | | ПК-3 | Знать виды издательской продукции<br>Владеть навыками формирования репертуара издательской продукции |
| | | ПК-4 | Знать методы работы с авторским оригиналом<br>Уметь взаимодействовать с автором на этапе допечатной подготовки |
| | | ПК-5 | Знать характеристики электронных изданий<br>Уметь определять основные компоненты электронных изданий |
| | | ПК-6 | Знать форматы представления различных видов информации<br>Владеть навыками использования средств подготовки электронных изданий |
| | | ПК-7 | Знать критерии и принципы формирования баз данных<br>Владеть навыками обоснования критериев и принципов формирования баз данных при формировании различных портфелей |
| | | ПК-8 | Знать основные управленческие |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | функции<br>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<br>Уметь организовать взаимодействие пользователей посредством качественного интерфейса |
| | | ПК-19 | Знание различных маркетинговых стратегий и моделей издательского предприятия<br>Умение выполнять текущее и перспективное планирование, организацию работы издательского предприятия<br>Владение навыком управления инновациями в издательском деле |
| | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | ПК-1 | Знать нормативные документы в издательской сфере<br>Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.<br>Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации |
| | | ПК-2 | Знать методику разработки концепции издательских проектов<br>Уметь разрабатывать концепции издательских проектов<br>Владеть базовыми навыками разработки бизнес-плана, проектов |
| | | ПК-3 | Знать виды издательской продукции<br>Уметь анализировать |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, делать выводы, давать аргументированные ответы<br><br>Владеть навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции |
| | | ПК-9 | Знать основы работы с веб-сайтами, специфику подготовки интернет- контента<br><br>Уметь организовать взаимодействие пользователей посредством качественного интерфейса<br><br>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<br><br>Умение выполнять текущее и перспективное планирование, организацию и контроль работы издательского предприятия<br><br>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 (22.11.2017).

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. Джиго, 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.
KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition

**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.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО 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.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «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 |
|---|---|---|
| | Лекционная аудитория | Аудитория, оборудованная учебной мебелью |
| | Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Аудитория, оборудованная учебной мебелью |
| | Аудитория для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза |
| | Компьютерный класс | |
| | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) |

Приложение 1

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.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) (ПЕРВОЙ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
Курс 1 ОФО
Профиль Продвижение и распространение издательской продукции

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 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 производственнойпрактики (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.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственнойпрактики (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 прохождении практики | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (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)*

Приложение 5

**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)

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.
«_» июля 2017г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

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

Направленность (профиль) / специализация
Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Программу составил(и):

Цаканян А.А.., канд. филол. наук, доцент _____
подпись

Рабочая программа производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
протокол № 12 «31» мая 2017г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А. _____
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
протокол № 12 «31» мая 2017г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Абрамова Г.А. _____
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 07-17 «21» июня 2017г.
Председатель УМК факультета Патюкова Р.В. . _____
подпись

Рецензенты:

Р.В. Патюкова, доктор филологических наук, профессор кафедры рекламы и связей с общественностью

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

**Цели производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

**Целью прохождения производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**является формирование, закрепление и углубление навыков практической работы – организационной, маркетинговой и творческой – в реальных условиях издательского дела: планирование, разработка концепции будущего издания, редакторско-корректорская вычитка текстов, обработка изобразительного материала (фотографий и иллюстраций), а также разработка алгоритма продвижения издания. Формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21

1. **Задачи производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

- закрепление теоретических представлений об организации работы редакции, издательства;
- работа в рамках различных структурных подразделений редакции, издательства;
- участие в планировании и разработке издания в рамках репертуара конкретного издательства (подготовленное и подписанное в печать)
- закрепление навыков редактирования материалов различного типа;
- приобретение практических навыков работы в издательской группе на этапе планирования;
- приобретение практических навыков работы в издательской группе на этапе планируемой маркетинговой кампании.

2. **Место производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.**

Производственная практика (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Она базируется на освоении следующих общепрофессиональных дисциплин: «Менеджмент в издательском деле», «Маркетинг в издательском деле», «Экономика издательского дела», «Редакторская подготовка изданий», «Разработка и выпуск печатного издания».

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

Производственная практика (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в семестре А как самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время в течение 6 недель.

Практика 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.

3. **Тип (форма) и способ проведения производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Производственная практика (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в формевыполнения

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: стационарная, выездная. Форма проведения – дискретная.

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

В результате прохождения производственной практики (производственная практика (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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-15 | Способностью находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса | Основные управленческие задачи и функции на издательском предприятии | Принимать оптимизирующие решения в рамках планирования и контроля деятельности предприятия | Навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции |
| | ПК-16 | Способностью разрабатывать бизнес-планы и критерии оценки качества издательских проектов | Методику разработки концепции издательских проектов | Анализировать информацию по проблемам издательского дела | Базовыми навыками разработки бизнес-плана, издательских проектов |
| | ПК-17 | Способностью обеспечивать внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность | Функциональную специфику, сильные и слабые стороны различного технического и программного обеспечения полиграфической деятельности | Применять технологии гипертекстовых изданий, вносить необходимые правки и оптимизирующие рекомендации, исходя из специфики программных и аппаратных особенностей полиграфического процесса на | Навыками работы с различными настольными издательскими системами, вспомогательным полиграфическим оборудованием, опытом взаимодействия с различными пакетами программного |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | конкретном предприятии | обеспечения редакционно-издательской деятельности |
| | ПК-18 | Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки результативности его труда | Основные этапы формирования кадровой политики издательского предприятия | Анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции | Навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом предприятия |
| | ПК-19 | Способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации | Теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента | Выбирать (применять) маркетинговые стратегии для разных сегментов издательского рынка с целью повышения конкурентоспособности | Методами анализа и оценки конъюнктуры книжного рынка |
| 4 | ПК-20 | Способностью формировать информационную политику издательской организации | Основные цели и задачи информационной политики, методы ее реализации | Использовать информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью | Навыками формирования информационной политики издательского предприятия |
| | ПК-21 | Способностью участвовать в формировании ценовой политики издающей организации | Основные этапы формирования ценовой политики издательского предприятия | Ввести учет затрат на производство книг и подготавливать калькуляцию издания | Навыками составления бюджетов издательского проекта |

В результате прохождения производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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.

## 5. Структура и содержание производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем производственной практики (производственная практика (вторая) (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 (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 6 недель. Время проведения практики семестр 2.

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;<br>Изучение правил внутреннего распорядка;<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день |
| | **Производственный этап** | | |
| 2. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией и технологическими регламентами | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой | 1-ая неделя практики |
| 3. | Работа над этапом срочного планирования выпускаемых изданий | Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии | 2-ая неделя практики |
| 4. | Разработка оригинал-макета издания, планируемого к выпуску на конец отчетного периода | Приобретение практических навыков работы в качестве редактора, корректора, верстальщика и бильт-редактора во взаимодействии с наставником от предприятия | 3-ая неделя практики |
| 5. | Проведение редакторско-корректорской вычитки текстов (10000 знаков), а также обработка изобразительных материалов (фотографий, иллюстраций, графических элементов дизайна и инфографики) | Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики | 4-ая неделя практики |
| 6. | Разработка алгоритма продвижения, а также | Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя | 5-ая неделя практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | калькуляция издания, планируемого к выпуску на конец отчетного периода | практики | |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 7. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Формирование пакета документов по второй учебной практике<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения второй учебной практике | 6-ая неделя практики |
| 8. | 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 производственной практики (производственная практика (вторая) (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 производственной практики (производственная практика (вторая) (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).

## 6. Формы отчетности практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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**
**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

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

3. **Индивидуальное задание**

• Редакторско-корректорская вычитка текстов (10000 знаков), а также обработка изобразительного материала (фотографий, иллюстраций, графических элементов дизайна и инфографики);
• Предоставление готовых экземпляров издания, в планировании и разработке которого (или его элементов) принимал участие практикант;
• Калькуляция издания, в планировании и разработке которого (или его элементов) принимал участие практикант;
• Разработка алгоритма продвижения издания, в планировании и разработке которого (или его элементов) принимал участие практикант.

## 7. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Практика носит производственный 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 планирование, разработку концепции будущего издания, верстку полос печатного издания и редакторско-корректорскую вычитку текстов, а также обработку изобразительного материала (фотографий и иллюстраций) в предлагаемых программах редактирования иллюстраций, кроме того, подразумевается предоставление рабочих и готовых экземпляров издания, в планировании и разработке которого (или его элементов) принимал участие практикант, элементы планируемой маркетинговой кампании (различные рекламные материалы в печатном виде).

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**
Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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. Гавриленко Н.И. Маркетинг: Учебник. - 3-е издание переработанное и дополненное. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
2. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов /сост. Кожанова В.Ю., канд. филол. наук, доцент. КубГУ, 2012.
3. Сотникова О. Интернет-издания от А до Я: Учебное пособие. – М.: ЗАО Издательство «Аспект Пресс», 2014.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

**Форма контроля по производственной практике (производственная практика (вторая) (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 | | 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 | ПК-15, ПК-18 | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка |
| | **Производственный этап** | | | |
| 2. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией и технологическими регламентами | ПК-16, ПК-17 | Индивидуальный опрос | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами Первой производственной практики |
| 3. | Работа над этапом срочного планирования выпускаемых изданий | ПК-17, ПК-20 | Устный опрос | Раздел отчета по практике |
| 4. | Разработка оригинал-макета издания, планируемого к выпуску на конец отчетного периода | ПК-15 | Собеседование, проверка выполнения работы | Раздел отчета по практике |
| 5. | Проведение редакторских и корректурных операций с текстами и иллюстрациями, верстка, спуск полос, получение решения о подписании в печать | ПК-19, ПК-18 | Проверка выполнение индивидуальных заданий | Дневник практики Раздел отчета по практике |
| 6. | Разработка алгоритма продвижения, а также калькуляция издания, планируемого к выпуску на конец отчетного периода | ПК-21 | Проверка выполнение индивидуальных заданий | Дневник практики Раздел отчета по практике |
| | **Подготовка отчета по практике** | | | |
| 7. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | ПК-15, ПК-16 | Проверка: оформления отчета | Отчет, дневник, характеристика |
| 8. | Подготовка презентации и защита | ПК-19, ПК-20 | Практическая проверка | Защита практики |

| № п/п | Уровни сформированности компетенции | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики) |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) | | |
| | | ПК-15 | *Знать* основные управленческие функции;<br>*Уметь* обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, делать выводы, давать аргументированные ответы;<br>*Владеть* навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции. |
| | | ПК-16 | *Знать*основные этапы реализации бизнес-планирования;<br>*Уметь* разрабатывать концепции издательских проектов;<br>*Владеть* базовыми навыками разработки бизнес-плана, издательских проектов. |
| | | ПК-17 | *Знать* форматы представления различных видов информации;<br>*Уметь* применять технологии гипертекстовых изданий;<br>*Владеть* навыками использования средств подготовки электронных изданий. |
| | | ПК-18 | *Знать* основные этапы формирования кадровой политики издательского предприятия;<br>*Уметь* анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции (под руководством наставника);<br>*Владеть* навыками работы с различными отделами реализации. |
| | | ПК-19 | *Знать* теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента;<br>*Уметь* формировать маркетинговую политику издательского предприятия;<br>*Владеть* способностью участвовать в маркетинговых мероприятиях издательства. |
| | | ПК-20 | *Знать* основные цели и задачи информационной политики;<br>*Уметь* применять информационные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | системы и технологии в управлении издательской деятельностью (под руководством наставника);<br><br>*Владеть* навыками формирования информационной политики издательского предприятия (включаться в производственный процесс). |
| | | ПК-21 | *Знать* основные этапы формирования ценовой политики издательского предприятия;<br><br>*Уметь* ввести учет затрат на производство книг и подготавливать калькуляцию издания;<br><br>*Владеть* навыками составления бюджетов издательского проекта (включаться в производственный процесс). |
| | | | |
| 2 | Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) | ПК-15 | *Знать*основы менеджмента, специфику управленческой структуры, а также взаимодействия различных структур внутри издательского предприятия;<br><br>*Уметь*принимать оптимизирующие решения в рамках планирования и контроля деятельности предприятия (под руководством наставника);<br><br>*Владеть* навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции. |
| | | ПК-16 | *Знать* методику разработки концепции издательских проектов;<br><br>*Уметь* обосновывать концепцию издания, использовать стандарты при производстве издательских оригиналов (включаться в производственный процесс);<br><br>*Владеть* навыками разработки издательских проектов, приемами формирования и подготовки издательских оригиналов (быть в процессе взаимодействия, что подтверждено в материалах практики, характеристики руководителя). |
| | | ПК-17 | *Знать* функциональную специфику, сильные и слабые стороны различного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | технического и программного обеспечения полиграфической деятельности;<br><br>*Уметь* вносить необходимые правки и оптимизирующие рекомендации, исходя из специфики программных и аппаратных особенностей полиграфического процесса на конкретном предприятии (под руководством наставника);<br><br>*Владеть* навыками работы с различными настольными издательскими системами, вспомогательным полиграфическим оборудованием. |
| | | ПК-18 | *Знать* специфику контроля качества работы маркетинговых, технических и творческих звеньев редакции;<br><br>*Уметь* анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции;<br><br>*Владеть*навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом предприятия (принимать непосредственное участие в документообороте). |
| | | ПК-19 | *Знать* теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента;<br><br>*Уметь* выбирать маркетинговые стратегии для разных сегментов издательского рынка с целью повышения конкурентоспособности (под руководством наставника);<br><br>*Владеть* навыками анализа и оценки конъюнктуры книжного рынка (быть включенным в производственный процесс, что подтверждено в материалах практики, характеристики руководителя). |
| | | ПК-20 | *Знать* основные цели и задачи информационной политики;<br><br>*Уметь* применять информационные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | системы и технологии в управлении издательской деятельностью (под руководством наставника);<br><br>*Владеть* навыками формирования информационной политики издательского предприятия (включаться в производственный процесс). |
| | | ПК-21 | *Знать* основные этапы формирования ценовой политики издательского предприятия;<br><br>*Уметь* решать задачи экономического расчета себестоимости издательской продукции;<br><br>*Владеть* навыками составления бюджетов издательского проекта. |
| 3 | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | | |
| | | ПК-15 | *Знать*основы менеджмента, специфику управленческой структуры, а также взаимодействия различных структур внутри издательского предприятия, специфику контроля качества работы маркетинговых, технических и творческих звеньев редакции;<br><br>*Уметь*организовывать эффективную работу сотрудников маркетинговых, технических, творческих и иных отделов издательского предприятия как на групповом, так и на индивидуальном уровне, разрабатывать системы мотивации сотрудников, построения эффективных производственных цепочек, принимать оптимизирующие решения в рамках планирования и контроля деятельности предприятия;<br><br>*Владеть*навыками администрирования, управления, контроля, оптимизации работы специалистов маркетинговых, коммерческих, технических и творческих звеньев производства и распространения издательской продукции. |
| | | ПК-16 | *Знать* принципы проектирования изданий, требования, предъявляемые |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | к изданиям различной типологической природы, основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования изданий;<br><br>*Уметь* оценивать авторский оригинал с точки зрения потенциального читателя, обосновывать концепцию издания, использовать стандарты при производстве издательских оригиналов;<br><br>*Владеть* навыками разработки издательских проектов, приемами формирования и подготовки издательских оригиналов. |
| | | ПК-17 | *Знать* функциональную специфику, сильные и слабые стороны различного технического и программного обеспечения полиграфической деятельности; технологии внесения редакторских правок и изменений в структуру различных по техническому исполнению и типологической форме элементов авторских оригиналов;<br><br>*Уметь* использовать различное техническое и программное обеспечение в рамках профессиональной деятельности по редактированию и корректуре различных издательских наименований, в том числе цифровых издательских продуктов;<br><br>*Владеть* навыками работы с различными настольными издательскими системами, вспомогательным полиграфическим оборудованием, опытом взаимодействия с различными пакетами программного обеспечения редакционно-издательской деятельности. |
| | | ПК-18 | *Знать* специфику контроля качества работы маркетинговых, технических и творческих звеньев редакции;<br><br>*Уметь*анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | *Владеть*навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом предприятия. |
| | | ПК-19 | *Знать* теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента;<br><br>*Уметь* выбирать (применять) маркетинговые стратегии для разных сегментов издательского рынка с целью повышения конкурентоспособности;<br><br>*Владеть* методами анализа и оценки конъюнктуры книжного рынка. |
| | | ПК-20 | *Знать*основные цели и задачи информационной политики, методы ее реализации;<br><br>*Уметь*использовать информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью;<br><br>*Владеть*навыками формирования информационной политики издательского предприятия. |
| | | ПК-21 | *Знать*основы понятия рентабельности издания, основные расходные и доходные статьи полиграфического производства, соотношение реальной себестоимости и конечной цены продукта, исходя из состояния спроса и конъюнктуры смежных рынков;<br><br>*Уметь* определять задачи оперативного издательского планирования;<br>решать задачи экономического расчета себестоимости издательской продукции;<br><br>*Владеть* методикой расчета себестоимости издательской продукции и формированием калькуляции;<br>навыками разработки бизнес-плана издательства в контексте практики РИП. |

**Критерии оценки** отчетов по прохождению практики**:**

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (производственная практика (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**а) основная литература:**

1. Кириллова, Н.Б. Медиакультура и основы медиаменеджмента.: учеб. пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 184 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/98493. — Загл. с экрана.

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

3. Прохоренков, В.Б. The-eBook. Книга об электронных книгах: основы, контент, устройства, программы / В.Б. Прохоренков. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016

**б) дополнительная литература:**

1. Галкин, С.И. Техника и технология СМИ [Текст] : художественное конструирование газеты и журнала : учебное пособие для студентов вузов / С. И. Галкин. - М. : Аспект Пресс, 2005. - 215 с.

2. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: Учебное пособие. – М.: Логос, 2008.

3. Тулупов, В.В. Газета: маркетинг, дизайн, реклама [Текст] : новые тенденции в издании газет / гл. ред. Ю. Л. Полевой. - Воронеж : Кварта, 2001.

4. Форсайт, Патрик Маркетинг в книгоиздании. - М.: ИД «Университетская книга», 2008.

5. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДПНП, 2009.

**10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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/.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики (производственная практика (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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.

**11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

– *MicrosoftOffice:*

- *Access;*
- *Excel;*
- *Outlook ;*
- *PowerPoint;*
- *Word;*
- *Publisher;*
- *OneNote.*

**11.2 Перечень информационных справочных систем:**

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

## 12. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом производственной практики (производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на предприятии студентам необходимоознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

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

## 13. Материально-техническое обеспечение производственной практики (производственная практика (вторая) (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.* | Лекционная аудитория | 307 (комплект учебной мебели, доска учебная);<br>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.* | Аудитория для самостоятельной работы | 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) |

Приложение 1

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

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

по направлению подготовки (специальности)

_____

Выполнил

_____

*Ф.И.О. студента*

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

_____

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2017г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ВТОРАЯ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ВТОРАЯ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_ г

Цель практики – изучение формирование, закрепление и углубление навыков практической работы – организационной, методической, маркетинговой, творческой – в реальных условиях издательского дела., формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1) Редакторско-корректорская вычитка текстов (10000 знаков), а также обработка изобразительного материала (фотографий, иллюстраций, графических элементов дизайна и инфографики);
2) Предоставление готовых экземпляров издания, в планировании и разработке которого (или его элементов) принимал участие практикант;
3) Калькуляция издания, в планировании и разработке которого (или его элементов) принимал участие практикант;
4) Разработка алгоритма продвижения издания, в планировании и разработке которого (или его элементов) принимал участие практикант.

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | |
| 1 | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | 1 день | |
| | **Производственный этап** | | |
| 2 | Ознакомление с нормативно-правовой документацией и технологическими | 1-ая неделя | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | регламентами | практики | |
| 3. | Работа над этапом срочного планирования выпускаемых изданий | 2-ая неделя практики | |
| 4. | Разработка оригинал-макета издания, планируемого к выпуску на конец отчетного периода | 3-ая неделя практики | |
| 5. | Проведение редакторско-корректорской вычитки текстов (10000 знаков), а также обработка изобразительных материалов (фотографий, иллюстраций, графических элементов дизайна и инфографики) | 4-ая неделя практики | |
| 6. | Разработка алгоритма продвижения, а также калькуляция издания, планируемого к выпуску на конец отчетного периода | 5-ая неделя практики | |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 7. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | 6-ая неделя практики | |
| 8. | Подготовка презентации и защита | 1 день | |

Ознакомлен _____ _____
*подпись студента* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (производственная практика (вторая)
(практика по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности)
по направлению подготовки
_____

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА<br>(отмечается руководителем практики) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 6. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | |
| 7. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | |
| 8. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | |
| 9. | Оценка трудовой дисциплины | | | | |
| 10. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ВТОРАЯ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) КОМПЕТЕНЦИИ<br>(отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 11. | ПК-15 Способностью находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса | | | | |
| 12. | ПК-16 Способностью разрабатывать бизнес-планы и критерии оценки качества издательских проектов | | | | |
| 13. | ПК-17 Способностью обеспечивать внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность | | | | |
| 14. | ПК-18 Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки результативности его труда | | | | |
| 15. | ПК-19 Способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации | | | | |
| 16. | ПК-20 Способностью формировать информационную политику издательской организации | | | | |
| 17. | ПК-21 Способностью участвовать в формировании ценовой политики издающей организации | | | | |

Руководитель практики _____ _____

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)*

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.
«___» _____ 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(научно-производственная практика)**
*(вид практики в соответствии с учебным планом)*

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

Направленность (профиль) / специализация Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 (научно-производственной практики) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Программу составил(и):

Абрамова Г.А.д-р филол. наук, профессор _____
подпись

Рабочая программа производственной практики (научно-производственной практики) утверждена на заседании (разработчика) издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 от «31» мая 2017 года.
зав. кафедрой издательского дела и медиатехнологий Абрамова Г.А.
_____

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 от «31» мая 2017 года
зав. кафедрой издательского дела и медиатехнологий
Абрамова Г.А. _____

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
Протокол № 07-17 от «21» июня 2017 года
Председатель УМК факультета журналистики
Патюкова Р.В. _____

Рецензенты:
Бондаренко О.А. канд. филол. наук, генеральный директор, главный редактор ООО «Редакция газеты «Зори» (Северский район)

Сомова Е.Г. д., филол. наук, профессор кафедры ЭСМИ и новых медиа

**1. Цели производственной практики (научно-производственнойпрактики).**

**Целью** прохождения производственной практики(научно-производственнойпрактики) является достижение следующих результатов образования: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального циклов, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение опыта практической научно-исследовательской работы, в том числе в коллективе исследователей; совершенствование практических навыков в сфере профессиональной научно-производственной деятельности; формирование следующих компетенций, соответствующий ФГОС ВО: ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-35.

**2. Задачи производственной практики(научно-производственной практики):**

- освоение методологии организации и проведения научно-производственной работы;
- освоение современных методов исследования;
- приобретение практических навыков работы в издательской сфере;
- поиск, обработка, анализ и систематизация научной информации по исследуемой проблеме, выбор методик и средств решения задачи;
- сбор и систематизация материалов для выполнения магистерской диссертации
- получение практических навыков в профессиональной сфере.

**3. Место производственной практики(научно-производственной практики) в структуре ООП.**

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

**4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (научно-производственной практики).**

Тип практики: научно-исследовательская практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-производственной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики (научно-производственной практики) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | ПК27 | Способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | **Владение** способностью анализировать научные данные, работать с источниками информации<br>**Умение** проводить проверку, анализ и сопоставление полученной информации<br>**Знание** методов анализа, проверки и сопоставления информации |
| 2. | ПК28 | Способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | **Владение** навыками анализа предпринимательского опыта<br>**Умение** проводить работу по изучению и формированию спроса<br>**Знание** методов анализа конкурентной среды |
| 3. | ПК29 | Способностью анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | **Владение** способность анализировать инновации издательской сфере<br>**Умение** выявлять тенденции развития на рынке<br>**Знание** методики оценивания издательской культуры и качества подготовки изданий |
| 4. | ПК35 | Способностью представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | **Владение** навыками изучения и обобщения исторического и современного опыта отечественного и зарубежного книжного дела<br>**Умение** представлять результаты проведенного исследования в различных формах<br>**Знание** методики организации работы по оптимизации работы издательства |

## 6. Структура и содержание производственной практики (научно-производственнойпрактики)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 0,5 часа выделено на ИКР, и 107,5 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность научно-производственной практики 2 недели.

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 научно-производственной практики;<br>Изучение правил внутреннего распорядка;<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Производственный этап** | | |
| 2. | Работа на рабочем месте, сбор материалов | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой<br>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации | 2-3 дни |
| 3. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией | Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии<br>Изучение и систематизация информации по организации работы на предприятии | 4-5 дни |
| 4. | Обработка и анализ полученной информации | Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики<br>Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах<br>Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность организации | 6-14 дни |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по научно-производственной практике.<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения научно-производственной практики | 14 день |
| 6. | Подготовка презентации и защита | Публичное выступление с отчетом по результатам научно-производственной практики | 14 день |

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

По итогам производственной практик(научно-производственнойпрактики) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – дифференцированныйзачет с выставлением оценки.

В период прохождения практики 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 (научно-производственной практики).**

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). Объем: 3-5 страниц.

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 MicrosoftWord 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: 3-5 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:**

- подготовка научной статьи по теме магистерской диссертации. Материал должен базироваться на практическом опыте, который студент приобретает в результате работы на предприятии. Объем: 3-5 страниц, текст набирается в MicrosoftWord 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.

**8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (научно-производственнойпрактике).**

Практика носит научно-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 (научно-производственной практике).**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении научно-производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельностиявляются:

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных 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 организации.

– 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

2. Костюк, К.Н. Книга в новой медийной среде / К.Н. Костюк. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 432 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5544-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363771

3. Прохоренков, В.Б. The-eBook. Книга об электронных книгах: основы, контент, устройства, программы / В.Б. Прохоренков. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 460 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-6221-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434749

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-производственной практике.**

**Форма контроля производственной практики (научно-производственной практики) по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроля | 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 | ПК27, ПК28, ПК29, ПК35 | Индивидуальный опрос | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики |
| 3. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией | ПК27, ПК28, ПК29, ПК35 | Устный опрос | Раздел отчета по практике |
| 4. | Обработка и анализ полученной информации | ПК27, ПК28, ПК29, ПК35 | Собеседование Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения | Сбор, обработка и систематизация полученной информации Дневник практики Сбор материала для магистерской диссертации. |
| | **Подготовка отчета по практике** | | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчета и дневника, подготовка характеристики | ПК27, ПК28, ПК29, ПК35 | Проверка: оформление и содержание отчета | Отчет, дневник, характеристика |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Подготовка презентации и защита | ПК27, ПК28, ПК29, ПК35 | 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 | 1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) | ПК27 | **Владение** способностью работать с источниками информации<br>**Умение** проводить проверку полученной информации;<br>**Знание** методов анализа |
| | | ПК28 | **Владение** навыками анализа предпринимательского опыта<br>**Умение** проводить работу по изучению спроса<br>**Знание** методов анализа конкурентной среды |
| | | ПК29 | **Владение** способность анализировать инновации издательской сфере<br>**Умение** выявлять тенденции развития на рынке<br>**Знание** методики оценивания качества подготовки изданий |
| | | ПК35 | **Владение** навыками изучения исторического опыта отечественного и зарубежного книжного дела<br>**Умение** представлять результаты проведенного исследования<br>**Знание** методики организации работы по оптимизации работы издательства |
| 2 | Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) | ПК27 | **Владение** способностью работать с источниками информации<br>**Умение** проводить проверку, анализ полученной информации;<br>**Знание** методов анализа, проверки информации |
| | | ПК28 | **Владение** навыками анализа предпринимательского опыта<br>**Умение** проводить работу по изучению спроса<br>**Знание** методов анализа конкурентной среды |
| | | ПК29 | **Владение** способность анализировать инновации издательской сфере<br>**Умение** выявлять тенденции развития на рынке |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **Знание** методики оценивания качества подготовки изданий |
| | | ПК35 | **Владение** навыками изучения и обобщения исторического и современного опыта отечественного и зарубежного книжного дела<br>**Умение** представлять результаты проведенного исследования<br>**Знание** методики организации работы по оптимизации работы издательства |
| 3 | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | ПК27 | **Владение** способностью анализировать научные данные, работать с источниками информации<br>**Умение** проводить проверку, анализ и сопоставление полученной информации<br>**Знание** методов анализа, проверки и сопоставления информации |
| | | ПК28 | **Владение** навыками анализа предпринимательского опыта<br>**Умение** проводить работу по изучению и формированию спроса<br>**Знание** методов анализа конкурентной среды |
| | | ПК29 | **Владение** способность анализировать инновации издательской сфере<br>**Умение** выявлять тенденции развития на рынке<br>**Знание** методики оценивания издательской культуры и качества подготовки изданий |
| | | ПК35 | **Владение** навыками изучения и обобщения исторического и современного опыта отечественного и зарубежного книжного дела<br>**Умение** представлять результаты проведенного исследования в различные формах<br>**Знание** методики организации работы по оптимизации работы издательства |

**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 научно-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 научно-производственной практики

**а) основная литература:**


1. Костюк, К.Н. Книга в новой медийной среде / К.Н. Костюк. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 432 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5544-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363771

2. Прохоренков, В.Б. The-eBook. Книга об электронных книгах: основы, контент, устройства, программы / В.Б. Прохоренков. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 460 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-6221-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434749

3. Тенекова, А.М. Твои путеводители по книге. Обучение жанрам справочного аппарата книги: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 175 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/92714. — Загл. с экрана.
4. Дзялошинский, И.М. Современное медиапространство России: Учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 312 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97220. — Загл. с экрана.
5. Кормилицына, М.А. Язык СМИ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.А. Кормилицына, О.Б. Сиротинина. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 92 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/74610. — Загл. с экрана.

6. Стратегии общей и частной теории текста: монография [Электронный ресурс] : монография / И.Ю. Моисеева [и др.]. — Электрон. дан. — Оренбург : ОГУ, 2016. — 227 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97953. — Загл. с экрана.

**б) дополнительная литература:**

1. 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.
2. Основы медиабизнеса: Учебник для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 400 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/68801. — Загл. с экрана.
3. 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.
4. Основные стандарты по издательскому делу : [дополнено двумя новыми стандартами : сборник : пособие] / сост. А. А. Джиго, 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 научно-производственнойпрактики**
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/;

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (научно-производственной практике), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**
В процессе организации научно-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.

**14. 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.
KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition

**15. Перечень информационных справочных систем:**

ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

**16. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (научно-производственной практики).**

Перед началом производственной практики (научно-производственнойпрактики) на предприятии студентам необходимоознакомиться 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.

**17. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-производственной практики)**

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

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| *4.* | Лекционная аудитория | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Сормовская, 7) ауд. № 202<br><br>Комплект учебной мебели, проектор – 1шт.; доска учебная; |
| *5.* | Аудитория для самостоятельной работы | Помещение для самостоятельной работы (Сормовская, 7), ауд. №401 (Учебная мебель, экран – 1шт.; проектор – 1 шт;, ПЭВМ учебный – 10 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу) |
| *6.* | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория для проведения защиты отчета по практике (ул. Сормовская, 7) ауд. № 202 (Комплект учебной мебели, проектор – 1шт.; доска учебная) |

Приложение 1

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**
**(НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**
по направлению подготовки (специальности)
42.04.03 Издательское дело

Выполнил

_____
*Ф.И.О. студента*

Руководитель производственной практики (научно-производственной практики)
Лынова Е.П.., доцент кафедры
издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Краснодар 2017г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
Курс 2 ЗФО
Профиль Редакционно-издательская деятельность

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 журналистики
Кафедра издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент _____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____2017г.

**Целью прохождения производственной практики (**научно-производственнойпрактики) является достижение следующих результатов образования: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального циклов, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение опыта практической научно-исследовательской работы, в том числе в коллективе исследователей; совершенствование практических навыков в сфере профессиональной научно-производственной деятельности; формирование следующих компетенций, соответствующий ФГОС ВО: ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-35.

**Задачи производственной практики (научно-производственной практики):**

- освоение методологии организации и проведения научно-производственной работы;
- освоение современных методов исследования;
- приобретение практических навыков работы в издательской сфере;
- поиск, обработка, анализ и систематизация научной информации по исследуемой проблеме, выбор методик и средств решения задачи;
- сбор и систематизация материалов для выполнения магистерской диссертации
- получение практических навыков в профессиональной сфере.

Индивидуальное задание:
- подготовка научной статьи по теме магистерской диссертации. Материал должен базироваться на практическом опыте, который студент приобретает в результате работы на предприятии. Объем: 3-5 страниц, текст набирается в MicrosoftWord 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.

**План-график выполнения работ**:

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный | | |
| 2 | Производственный | | |
| 3 | Подготовка отчета по практике | | |

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

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(научно-производственнойпрактики)
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
Курс 2 ЗФО

| № | 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ПРОИЗОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | ПК27 Способность проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | | | | |
| 2. | ПК28 Способность изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики переработки историко-книжной информации | | | | |
| 3. | ПК29 Способность анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | | | | |
| 4. | ПК35 Способность представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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.
_____ 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(исполнительская практика)**
*(вид практики в соответствии с учебным планом)*

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

Направленность (профиль) / специализация Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 (исполнительской практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 42.04.03 Издательское дело «Продвижение и распространение издательской продукции»

*код и наименование направления подготовки (профиля)*

Программу составил(и):

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

Рабочая программа Производственной практики (исполнительской практики) утверждена на заседании кафедры Издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 « 31 » мая 2017 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) 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 (исполнительскойпрактики).**

**Целью** прохождения производственной практики **(**исполнительскойпрактики) является достижение следующих результатов образования: участие в разработке новых издательских проектов / концепции изданий, анализ авторских оригиналов, участие в редакционно-издательской подготовке издания / цифрового документа; участие в разработке издательских стратегий, формировании тематических планов издательских предприятий; участие в отборе и оценке текста (контента) как продукта речемыслительной деятельности; формирование навыков систематизации, обобщения и представления результатов проведенного исследования; формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13. ПК-14.

2. **Задачи производственной практики (исполнительской практики:**

- освоение методологии организации и проведения исполнительской работы;
- освоение современных методов исследования;
- приобретение практических навыков работы в издательской сфере;
- поиск, обработка, анализ и систематизация научной информации по исследовательской программе, осуществляемой соответствующим подразделением, выбор методик и средств решения задачи;
- получение практических навыков в профессиональной сфере.

**3. Место производственной практики (исполнительской практики) в структуре ООП.**

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

Для успешного прохождения производственной практики (исполнительской практики) обучающийся должен владеть навыками организации процесса подготовки, продвижения и распространения 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. 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 (исполнительской практики) обучающийся должен опираться на теоретические знания и практические навыки, полученные в результате прохождения исполнительской практики и изучения следующих дисциплин: «маркетинг-менеджмент в издательском деле», «теория и практика редактирования», «мониторинг регионального рынка печатной продукции», «актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» и т.д.

**4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (исполнительской практики).**

Тип практики: исполнительская практика.

Способ проведения исполнительской практики: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

Место прохождения практики: кафедра издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (исполнительской практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения исполнительской практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1. | ПК-10 | способностью выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | **Знать** механизмы определения общественной потребности в издательской сфере<br>**Уметь** проводить исследования по определению покупательского спроса<br>**Владеть** навыками проведения исследований покупательского спроса на книжном рынке |
| 2. | ПК-11 | способностью формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия | **Знать** основы рекламной деятельности издающей организации;<br>нормативно-правовую документацию и технологические регламенты предприятия издательской отрасли<br>**Уметь** формировать и корректировать рекламную политику издательства в зависимости от показателей ее эффективности<br>**Владеть** навыками работы с рекламными агентствами, СМИ и иными организациями, осуществляющими рекламную деятельность |
| 3. | ПК-12 | способностью разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции | **Знать** методы разработки контента, его адаптации для веб-сайта<br>**Уметь** организовать управление контентом в рамках издающей организации<br>**Владеть** методиками создания и управления веб-сайтамииздающих организаций и предприятий распространения издательской продукции |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | ПК-13 | способностью использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции | **Знать** принципы распространения различных видов издательской продукции<br>**Уметь** организовать процесс распространения издательской продукции с использованием современных технологий<br>**Владеть** навыками управления процессом распространения издательской продукции, взаимодействия с клиентами, поставщиками и партнерами |
| 5. | ПК-14 | способностью управлять ассортиментом предприятия распространения издательской продукции и организовывать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции | **Знать** принципы и методы формирования издательского ассортимента<br>**Уметь**анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции<br>**Владеть** навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом предприятия |

**6. Структура и содержание производственной практики (исполнительскойпрактики)**

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 1 часвыделен на ИКР и 107часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики (исполнительской практики) 2 недели. Время проведения практики семестр 4.

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** | | |
| 9. | Ознакомительная (установочная) лекция | Знакомство магистрантов с целями и задачами практики | 1 день |
| | **Научно-исследовательский этап** | | |
| 10. | Изучение практики функционирования предприятия издательской отрасли в регионе. | Изучение внешней и внутренней среды, конкурентов, покупательского спроса на продукцию, системы распространение и продвижения продукции.; технологий, используемых в системе распространения, рекламной политики, контента веб-сайта (при | 2-3 дни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | наличии) | |
| 11. | Составление отчета | Анализ и оценка деятельности по продвижению и распространению продукции издающей организацией. Написание научной статьи по теме исследования | 3-8 дни |
| **Экспериментальный этап** | | | |
| 12. | Разработка концепции и алгоритма продвижения проекта | На основе оценки общественной потребности и покупательского спроса создание концепции проекта, содержательной части веб-сайта издающей организации (при наличии). Предложение алгоритма продвижения разработанного проекта. | 9-14 дни |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 13. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Формирование пакета документов по исполнительской практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения исполнительской практики | 14 день |
| 14. | Подготовка презентации и защита | Публичное выступление с отчетом по исполнительской практики | 14 день |

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

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

Форма отчетности - дифференцированныйзачет с выставлением оценки.

В период прохождения практики 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 (исполнительской практики).**

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). Объем: 3-5 стр.

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: 3-7 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: разработка концепции издательского проекта и алгоритма его продвижения, научная статья по теме магистерской диссертации. Объем – 5 страниц формата А4. В верхней части 1ого листа указывается ФИО студента, курс, направление, форма обучения. В конце статьи указывается «Список использованной литературы», который должен содержать не менее 5 источников (традиционных и электронных). Текст 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.

## 8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (исполнительскойпрактике).

Практика носит научно-исследовательский 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. Большое значение придается и информационно-коммуникационным технологиям, поскольку в процессе прохождения практики обучающимся необходимо уточнять содержание учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов.

При прохождении производственной практики (исполнительской практики) большое значение придаётся использованию научно-исследовательских технологий: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); 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).

Также применятся научно-производственные технологии - инновационные и традиционные, изученные студентами при прохождении производственных практик (ранее).

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (исполнительской практике).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (исполнительской практики) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельностиявляются:

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:

4. 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 производственной практике (исполнительской практике).

Форма контроля производственной практики (исполнительской практики) по этапам формирования компетенций

| № | Разделы (этапы) практики по | | Формы | Описание |
|---|---|---|---|---|

| п/п | видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | текущего контроля | показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | | | | |
| 1. | Ознакомительная (установочная) лекция | ПК 11 (знать) | Записи в дневнике | Знакомство магистрантов с целями и задачами практики |
| **Научно-исследовательский этап** | | | | |
| 2. | Сбор информации по исследуемой проблеме | ПК10, ПК14 | Индивидуальный опрос, рассмотрение и обсуждение материалов статьи с научным руководителем | Изучение практики функционирования предприятия издательской отрасли: выявление общественной потребности в издательской продукции организации (базы практики) , изучение технологий распространения производимой продукции, используемых в организации, изучение ассортимента, изучение работы отдела реализации; обсуждение с научным руководителем полученной информации, формулирование темы статьи |
| 3. | Составление отчета | ПК10, ПК14 | Обсуждение отчетных материалов. Проверка рукописи статьи по исследуемой проблеме | Анализ и систематизация информации по исследуемой проблеме. Написание рукописи статьи. Обсуждение содержания с руководителем. |
| **Экспериментальный этап** | | | | |
| 4. | Разработка концепции и алгоритма продвижения проекта | ПК11, ПК12, ПК13 | Собеседование с руководителем практики от университета; обсуждение | Подготовка, редактирование и защита проекта |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | проекта с научным руководителем на базе практики; представление и защита алгоритма продвижения проекта. | |
| **Подготовка отчета по практике** | | | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчета и дневника, подготовка характеристики | ПК 14 (уметь) | Проверка: оформление и содержание отчета | Отчет, дневник, характеристика |
| 6. | Подготовка презентации и защита | ПК 14 (уметь) | 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) |
|---|---|---|---|
| 4 | 1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) | ПК10 | **Знать** понятие общественной потребности в издательской сфере |
| | | ПК11 | **Знать** основы рекламной деятельности издающей организации |
| | | ПК12 | **Уметь** организовать управление контентом в рамках издающей организации |
| | | ПК13 | **Уметь** организовать процесс распространения издательской продукции с использованием современных технологий |
| | | ПК14 | **Знать** понятие издательского ассортимента и особенностей его формирования для издающей организации |
| 5 | Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) | ПК10 | **Знать** понятие общественной потребности в издательской сфере<br>**Уметь** проводить исследования по определению покупательского спроса |
| | | ПК11 | **Знать** основы рекламной деятельности издающей организации<br>**Уметь** формировать и корректировать рекламную |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | политику издательства в зависимости от показателей ее эффективности |
| | | ПК12 | **Знать** методы разработки контента, его адаптации для веб-сайта<br>**Уметь** организовать управление контентом в рамках издающей организации |
| | | ПК13 | **Знать** принципы распространения различных видов издательской продукции<br>**Уметь** организовать процесс распространения издательской продукции с использованием современных технологий |
| | | ПК14 | **Знать** понятие издательского ассортимента и особенностей его формирования для издающей организации<br>**Владеть** навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом предприятия |
| 6 | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | ПК10 | **Знать** понятие общественной потребности в издательской сфере<br>**Уметь** проводить исследования по определению покупательского спроса<br>**Владеть** навыками корректировки ценовой, товарной и маркетинговой политики издающей организации в зависимости от показателей покупательского спроса |
| | | ПК11 | **Знать** основы рекламной деятельности издающей организации<br>**Уметь** формировать и корректировать рекламную политику издательства в зависимости от показателей ее эффективности<br>**Владеть** навыками работы с рекламными агентствами, СМИ и иными организациями, осуществляющими рекламную деятельность |
| | | ПК12 | **Знать** методы разработки контента, его адаптации для веб-сайта<br>**Уметь** организовать управление |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | контентом в рамках издающей организации<br>**Владеть** методиками создания и управления веб-сайтамииздающих организаций и предприятий распространения издательской продукции |
| | | ПК13 | **Знать** принципы распространения различных видов издательской продукции<br>**Уметь** организовать процесс распространения издательской продукции с использованием современных технологий<br>**Владеть** навыками управления процессом распространения издательской продукции, взаимодействия с клиентами, поставщиками и партнерами |
| | | ПК14 | **Знать** понятие издательского ассортимента и особенностей его формирования для издающей организации<br>**Уметь**организовать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции<br>**Владеть** навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом 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 исполнительской 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 исполнительской практики

**а) основная литература:**


1. Алашкин, П. Все о рекламе и продвижении в Интернете / П. Алашкин ; под ред. П. Суворовой. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 220 с. - ISBN 978-5-9614-1055-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229721
2. Костюк, К.Н. Книга в новой медийной среде / К.Н. Костюк. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 432 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5544-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363771
3. Прохоренков, В.Б. The-eBook. Книга об электронных книгах: основы, контент, устройства, программы / В.Б. Прохоренков. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 460 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-6221-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434749


**б) дополнительная литература:**


1. Кириллова, Н.Б. Медиакультура и основы медиаменеджмента.: учеб. пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 184 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/98493. — Загл. с экрана.
2. Основы медиабизнеса [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 400 с. - https://e.lanbook.com/book/68801#book_name.
3. 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 :
4. Основные стандарты по издательскому делу : [дополнено двумя новыми стандартами : сборник : пособие] / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Университетская книга, 2010. - 368 с. - ISBN 9785979200224 :


**в) периодические издания:**

Не требуется

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

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

1. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/;

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

В процессе организации исполнительской 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:**

1. Microsoft Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)"

2. Microsoft Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017 Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты

**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.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО 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.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (исполнительской практики).**

Перед началом производственной практики (исполнительскойпрактики) на предприятии студентам необходимоознакомиться 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 (исполнительской практики)**

Для полноценного прохождения производственной практики (исполнительской 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 |
|---|---|---|
| *7.* | Аудитория для самостоятельной работы | 307 (комплект учебной мебели, доска учебная);<br>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) |
| *8.* | 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) |
| *9.* | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | 304, 305, 306 (комплект учебной мебели, доска учебная) |

Приложение 1

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**
по направлению подготовки (специальности)
42.04.03 Издательское дело

Выполнил

_____
*Ф.И.О. студента*

Руководитель производственной практики (исполнительской практики )
Абрамова Г.А., д.ф.н., профессор кафедры
издательского дела и медиатехнологий

Краснодар 2017 г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
Курс 2
Профиль _____

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 журналистики
Кафедра издательского дела и медиатехнологий

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент _____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____2017 г

**Цели производственной практики (исполнительскойпрактики).**

Целью прохождения производственной практики **(**исполнительскойпрактики) является достижение следующих результатов образования: участие в разработке новых издательских проектов / концепции изданий, анализ авторских оригиналов, участие в редакционно-издательской подготовке издания / цифрового документа; участие в разработке издательских стратегий, формировании тематических планов издательских предприятий; участие в отборе и оценке текста (контента) как продукта речемыслительной деятельности; формирование навыков систематизации, обобщения и представления результатов проведенного исследования; формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13. ПК-14.

**Задачи производственной практики (исполнительской практики):**

- освоение методологии организации и проведения исполнительской работы;
- освоение современных методов исследования;
- приобретение практических навыков работы в издательской сфере;
- поиск, обработка, анализ и систематизация научной информации по исследовательской программе, осуществляемой соответствующим подразделением, выбор методик и средств решения задачи;
- получение практических навыков в профессиональной сфере.

Индивидуальное задание:

- научная статья по теме проведенного исследования. Объем – 5 страниц формата А4. В верхней части 1ого листа указывается ФИО студента, курс, направление, форма обучения. В конце статьи указывается «Список использованной литературы», который должен содержать не менее 5 источников (традиционных и электронных). Текст 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.
- разработка концепции издательского проекта и алгоритма его продвижения.

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | практики от университета о выполнении (подпись) |
| 1 | **Подготовительный этап.** Ознакомительная (установочная) лекция | | |
| 2 | **Исследовательский этап.** Сбор информации по исследуемой проблеме. Написание статьи. Составление отчета. | | |
| 3 | **Экспериментальный этап** Разработка концепции проекта. Разработка алгоритма продвижения проекта. Заполнение дневника практики. | | |
| 4 | **Подготовка отчета по практике.** Обработка и систематизация материала, написание отчета. Подготовка презентации и защита | | |

Ознакомлен _____ _____

*подпись студента* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (исполнительскойпрактики)
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

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

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1 | ПК-10 способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | | | | |
| 2 | ПК-11 способность формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия | | | | |
| 3 | ПК-12 способность разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции | | | | |
| 4 | ПК-13 способность использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции | | | | |
| 5 | ПК-14 способность управлять ассортиментом предприятия распространения издательской продукции и организовывать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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.
«___» _____ 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(педагогическая практика)**
*(вид практики в соответствии с учебным планом)*

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

Направленность (профиль) / специализация Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 (педагогической практики) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Программу составил(и):

Абрамова Г.А.д-р филол. наук, профессор _____
подпись

Рабочая программа производственной практики (педагогической практики) утверждена на заседании (разработчика) издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 от «31» мая 2017 года.
зав. кафедрой издательского дела и медиатехнологий Абрамова Г.А.
_____

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 от «31» мая 2017 года
зав. кафедрой издательского дела и медиатехнологий
Абрамова Г.А. _____

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
Протокол № 07-17 от «21» июня 2017 года
Председатель УМК факультета журналистики
Патюкова Р.В. _____

Рецензенты:
Бондаренко О.А. канд. филол. наук, генеральный директор, главный редактор ООО «Редакция газеты «Зори» (Северский район)

Сомова Е.Г. д., филол. наук, профессор кафедры ЭСМИ и новых медиа

1.**Цели производственной практики (педагогическойпрактики).**

**Целью прохождения** производственной практики (педагогическойпрактики) является приобретение студентами опыта практической педагогической деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25.

1. **Задачи педагогической практики:**

- Развитие представление о работе современного образовательного учреждения;
- Становление педагогических умений;
- Совершенствование психолого-педагогических и специальных знаний в процессе их применения для осуществления педагогического процесса

2. **Место педагогической практики в структуре ООП.**

Производственная практика (педагогическая практика)относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «педагогика и методика преподавания» «методология и методика научного познания», «управление инновациями в издательском деле», «издательское планирование», «теория и практика распространения издательской продукции», «проблемы редакторского мастерства».

Педагогическая практика является необходимым этапом подготовки магистрантов по направлению 42.04.03 Издательское дело. В процессе прохождения педагогической практики студенты приобретают практические навыки и умения в профессиональной сфере, а также совершенствуют познания в педагогической деятельности.

Для успешного прохождения педагогической практики обучающийся должен знать формы организации учебного процесса в вузе, современные методики преподавания профессиональных дисциплин, а также различные типы учебно-методического обеспечения и специфику их подготовки. Студент должен продемонстрировать умение осуществлять педагогическую и воспитательную деятельность, создавать необходимое учебно-методическое обеспечение дисциплин. Обучающийся должен владеть навыками организации обучения и воспитания, внедрения инновационных достижений в профессиональную деятельность (в том числе, педагогическую), а также методикой преподавания профессиональных дисциплин.

Как следствие, для успешного прохождения педагогической практики обучающийся должен опираться на теоретические знания и практические навыки, полученные в результате прохождения педагогической практики и изучения следующих дисциплин: «педагогика и методика преподавания», «маркетинг-менеджмент в издательском деле», «теория и практика редактирования», «мониторинг регионального рынка печатной продукции», «актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» и т.д.

3. **Тип (форма) и способ проведения педагогической практики.**

Тип педагогической практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере образования.

Способ проведения педагогической практики: стационарная/выездная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

Место прохождения практики: кафедра издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

4. **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения педагогической практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1. | ПК-25 | Способностью осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися | **Знать** формы организации учебного процесса в вузе<br>**Уметь** осуществлять педагогическую деятельность и воспитательную работу, контроль знаний и умений, определять цели и методы обучения<br>**Владеть** навыками организации обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям учащихся, и отражающих специфику предметной области; навыками педагогического проектирования и его корректировки в соответствии со спецификой дисциплин |
| 2. | ПК-24 | Способностью владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин | **Знать** современные методики преподавания профессиональных дисциплин<br>**Уметь** адаптировать существующие методики в различных условиях работы<br>**Владеть** методикой преподавания дисциплин по направлению 42.03.03 Издательское дело |
| 3. | ПК-23 | Способностью создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин | **Знать** типы учебно-методического обеспечения<br>**Уметь** создавать необходимое учебно-методическое обеспечение дисциплин<br>**Владеть** знаниями о различии типов учебно-методического обеспечения и их подготовки в соответствии со спецификой |
| 4. | ПК-22 | Способностью использовать современные научные достижения в педагогической деятельности | **Знать** проблемы современной педагогики и дидактики<br>**Уметь** сопоставлять и анализировать информацию для совершенствования профессиональной деятельности<br>**Владеть** навыками внедрения инновационных достижений в профессиональную деятельность |

## 5. Структура и содержание педагогическойпрактики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 1 часвыделенный на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность педагогической практики 2 недели. Время проведения практики семестр 4.

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 | Знакомство магистрантов с целями и задачами практики | 1 день |
| | **Основной этап** | | |
| 2. | Анализ демонстрационного занятия и литературы | Посещение занятия и его анализ: структура, методика и т.д. Подбор | 2-3 дни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | литературы, ее изучение и анализ | |
| 3. | Подготовка плана семинарского занятия | Подготовка плана занятия исходя из проведенного ранее анализа. Презентация и защита плана. | 4-14 дни |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 4. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по педагогической практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения педагогической практики | 14 день |
| 5. | Подготовка презентации и защита | Публичное выступление с отчетом по педагогической практике | 14 день |

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

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

Форма отчетности - дифференцированныйзачет с выставлением оценки.

В период прохождения практики 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).

## 6. Формы отчетности педагогической практики.

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). Объем: 3-5 страниц.

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 MicrosoftWord 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: 3-5 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 с указанием рекомендуемой оценки, за подписью ответственного лица, заверенной печатью организации.
- **Индивидуальное задание:**

1. Посещение занятия представителя кафедры (доцента, профессора);
2. Анализ проведенного занятия: определение структуры, методики работы, используемых технологий;
3. Разработка *плана семинарского занятия*. План предоставляется в печатном виде. Текст набирается в MicrosoftWord 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: 3-5 страниц.

## 7. Образовательные технологии, используемые на педагогическойпрактике.

Практика носит педагогический 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. Большое значение придается и информационно-коммуникационным технологиям, поскольку в процессе прохождения практики обучающимся необходимо уточнять содержание учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов.

При прохождении педагогической практики большое значение придаётся использованию научно-исследовательских технологий: наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; 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).

**8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на педагогической практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельностиявляются:

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
– 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. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Уровень высшего образования – магистратура. Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования КубГУ
3. Мясникова, М. А. Практика профессионального медиаобразования : учебное пособие / М. А. Мясникова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 179 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-02625-2. https://www.biblio-online.ru/book/DA614B86-FA8C-4A21-9924-6A5AA9D4E89F
4. Современные образовательные технологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Л. Рыбцова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 90 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05581-8. https://www.biblio-online.ru/book/2175D2FA-58AF-4739-BAB3-7998DFE246B3
5. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Охременко [и др.] ; под ред. И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05477-4. https://www.biblio-online.ru/book/4C593AA0-372D-4C16-B29B-018D2293A9F2
6. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе : учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под ред. В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-04203-0. https://www.biblio-online.ru/book/D88A7D29-C5B1-4642-9672-9D2D0EB39E44
7. Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 151 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00830-2. https://www.biblio-online.ru/book/89C5A71F-385E-4033-9790-8997377D7528

**9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике.**

**Форма контроля педагогической практики по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | | |
| 1. | Ознакомительная (установочная) лекция | - | Записи в дневнике | Знакомство с целями и задачами практики, заданием и формами отчетности |
| | **Основной этап** | | | |
| 2. | Анализ демонстрационного занятия и литературы | ПК22, ПК24, | Индивид. опрос | Подготовка списка литературы, посещение занятия и его анализ (устный) |
| 3. | Подготовка плана семинарского занятия | ПК23, ПК25 | Проверка плана | Подготовка, презентация и защита плана, работа над ошибками |
| | **Подготовка отчета по практике** | | | |
| 4. | Обработка и систематизация материала, написание отчета и дневника, подготовка характеристики | ПК22, ПК23, ПК24, ПК25 | Проверка: оформление и содержание отчета | Отчет, дневник, характеристика |
| 5. | Подготовка презентации и защита | ПК25 | 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 | 1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) | ПК22 | **Знать** элементарной методологии педагогической деятельности<br>**Уметь** привлекать базовые источники педагогической информации<br>**Владеть** методами педагогической работы |
| | | ПК23 | **Знать** проблемы книговедения и издательского дела<br>**Уметь** анализировать результаты научных исследований<br>**Владеть** навыком делать заключения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | по результатам исследований |
| | | ПК24 | **Знать** принципы профессиональной деятельности<br>**Уметь** совершенствовать методы профессиональной деятельности<br>**Владеть** методами анализа, способствующими развитию трудов исследователя |
| | | ПК25 | **Знать** методы науки, применяемые в исследовательской деятельности<br>**Уметь** использовать знание проблем книгопечатания и издательского дела на практике<br>**Владеть** навыком вести научные дискуссии |
| 2 | Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) | ПК22 | **Знать** основы методологии педагогической деятельности<br>**Уметь** привлекать источники педагогической информации<br>**Владеть** методами организации педагогической работы |
| | | ПК23 | **Знать** современные проблемы книговедения и издательского дела<br>**Уметь** анализировать результаты научных исследований и применять их при решении профессиональных задач<br>**Владеть** навыком делать заключения по результатам проводимых исследований |
| | | ПК24 | **Знать** принципы профессиональной деятельности в сфере книгоиздательского рынка<br>**Уметь** совершенствовать методы профессиональной деятельности<br>**Владеть** методами анализа, способствующими развитию личности исследователя и его трудов |
| | | ПК25 | **Знать** методы науки, применяемые в исследовательской деятельности в профессиональной области<br>**Уметь** использовать знание проблем книгопечатания и издательского дела на практике<br>**Владеть** навыком вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования |
| 3 | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | ПК22 | **Знать** основы методологии педагогической деятельности в области книговедения и издательского дела<br>**Уметь** привлекать разнообразные источники педагогической информации<br>**Владеть** методами организации и проведения педагогической работы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ПК23 | **Знать** современные проблемы развития науки, образования, книговедения и издательского дела<br>**Уметь** анализировать результаты научных исследований и применять их при решении исследовательских и профессиональных задач<br>**Владеть** навыком делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований |
| | | ПК24 | **Знать** принципы организации профессиональной деятельности в сфере книгоиздательского рынка<br>**Уметь** совершенствовать методы профессиональной деятельности на основе методологических разработок<br>**Владеть** методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности исследователя и его трудов |
| | | ПК25 | **Знать** современные методы науки, применяемые в исследовательской деятельности в профессиональной области<br>**Уметь** использовать знание современных проблем книгопечатания и издательского дела на практике<br>**Владеть** навыком вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования |

**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 педагогической 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 |
| «Удовлетворите | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако |

| | |
|---|---|
| льно» | 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. |

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики

**а) основная литература:**


1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Уровень высшего образования – магистратура. Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело
2. Мясникова, М. А. Практика профессионального медиаобразования : учебное пособие / М. А. Мясникова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 179 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-02625-2. https://www.biblio-online.ru/book/DA614B86-FA8C-4A21-9924-6A5AA9D4E89F
3. Современные образовательные технологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Л. Рыбцова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 90 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05581-8. https://www.biblio-online.ru/book/2175D2FA-58AF-4739-BAB3-7998DFE246B3
4. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Охременко [и др.] ; под ред. И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05477-4. https://www.biblio-online.ru/book/4C593AA0-372D-4C16-B29B-018D2293A9F2
5. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе : учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под ред. В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-04203-0. https://www.biblio-online.ru/book/D88A7D29-C5B1-4642-9672-9D2D0EB39E44
6. Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 151 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00830-2. https://www.biblio-online.ru/book/89C5A71F-385E-4033-9790-8997377D7528


**б) дополнительная литература:**


1. Денисова О.П. Психология и педагогика. – Издательство Флинта, 2013. URL: http: e.lanbook.com/book/12978 #book_name [Электронный ресурс]
2. Вахтеров В.П. Основы новой педагогики. – Издательство «Лань», 2013. URL: e.lanbook.com/book/37073#authors [Электронный ресурс]
3. Попков В.А. Дидактика высшей школы: учебное пособие для студентов вузов / В.А. Попков, А.В. Коржуеув. –¬ 2-е изд., испр. и доп. – М. : Академия, 2004

4. Попков В.А. Теория и практика высшего профессионального образования: учебное пособие для студентов вузов / В.А. Попков, А.В. Коржуев; Моск. Гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. – М.: Академический проект, 2004
5. Фокин Ю.Г. Преподавание и воспитание в высшей школе: методология, цели и содержание, творчество: учебное пособие для студентов вузов / Ю.Г. Фокин. – М. : Академия, 2002.
6. Основы вузовской педагогики: учебное пособие / отв. ред. Н.В. кузьмина ; ЛГУ – л.: Изд-во ленинградского университета, 1972.
7. Гретченко А.И. Болонский процесс: интеграция России в европейское и мировое образовательное пространство / А.И. Гретченко, А.А. Гретченко; Междунар. ин-т бизнес-тренинга. – Москва: КНОРУС, 2016.
8. Филобок А.А. Педагогическая практика: учебно-методические рекомендации / сост. А.А. Филобок, Г.И. Гапонова, Н.Ю. Рымарев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2009.
9. Высшая школа России с позиций нелинейной динамики (проблемы, оценки, модели). – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2007
10. Волосникова Л.М. Правовой статус университетов: история и современность: учебное пособие для студентов вузов / Л.М. Волосникова, Г.Н. Чеботарев. – М.: НОРМА, 2007.

**в) периодические издания:**

Не требуется

## 11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения педагогическойпрактики

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/;

## 12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по педагогической практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации педагогической 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.

### 12.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

– MicrosoftOffice:

- Access;
- Excel;ццц

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

**12.2 Перечень информационных справочных систем:**

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

## 13. Методические указания для обучающихся по прохождению педагогической практики.

Перед началом педагогическойпрактики на предприятии студентам необходимоознакомиться 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.

## 14. Материально-техническое обеспечение педагогической практики

Для полноценного прохождения педагогической 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.* | Лекционная аудитория | Аудитория, оборудованная учебной мебелью |
| *2.* | Учебные аудитории для проведения | Аудитория, оборудованная учебной мебелью |

| | | |
|---|---|---|
| | групповых и индивидуальных консультаций | |
| *3.* | Аудитория для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза |
| *4.* | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) |

Приложение 1

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**
**(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**
по направлению подготовки (специальности)
42.04.03 Издательское дело

Выполнил

_____
*Ф.И.О. студента*

Руководитель производственной практики (педагогической практики)
Лынова Е.П., к.ф.н., доцент кафедры
издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Краснодар 2017г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
Курс 3
Профиль Продвижение и распространение издательской продукции

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

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

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет журналистики
Кафедра издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОДПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент _____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*
Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело
Место прохождения практики: кафедра издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «КубГУ»

Срок прохождения практики с _____ по _____г

**Целью** прохождения педагогической практики является приобретение студентами опыта практической педагогической деятельности, формирование следующих компетенций, соответствующий ФГОС ВО: ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25.
**Задачи** педагогической практики:

- Развитие представления о работе современного образовательного учреждения;
- Становление педагогических умений;
- Совершенствование психолого-педагогических и специальных знаний в процессе их применения для осуществления педагогического процесса.

**Индивидуальное задание:**

1. Посещение занятия представителя кафедры (доцента, профессора);
2. Анализ проведенного занятия: определение структуры, методики работы, используемых технологий;
3. Разработка и предоставление плана семинарского занятия.

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | **Подготовительный этап**: ознакомительная (установочная) лекция. | | |
| 2 | **Основной этап**: анализ демонстрационного занятия и литературы; подготовка плана семинарского занятия. | | |
| 3 | **Подготовка отчета по практике**: обработка и систематизация материала, написание отчета; подготовка презентации и защита. | | |

Ознакомлен _____ _____
*подпись студента* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (педагогической практики)
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

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

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | ПК-25 Способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в области издательского дела и проводить воспитательную работу с обучающимися | | | | |
| 2. | ПК-24 Способность владеть современными методиками преподавания профессиональных дисциплин | | | | |
| 3. | ПК-23 Способность создавать необходимое учебно-методическое обеспечение профессиональных дисциплин | | | | |
| 4. | ПК-22 Способность использовать современные научные достижения в педагогической деятельности | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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.
_____ 2017г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
## (научно-исследовательская работа (первый этап)

*(вид практики в соответствии с учебным планом)*

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

Направленность (профиль) / специализация Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 (научно-исследовательской работы (первый этап) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

Программу составил(и):

Абрамова Г.А., д-р филол. наук, профессор

Рабочая программа Производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) утверждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 12 от «31» мая 2017г.

И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 12 от «31» мая 2017г.

И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 07-17 «21» июня 2017г.

Председатель УМК факультета Патюкова Р.В.

Рецензенты:

В.А. Остапенко, генеральный директор ООО «Кубаньпечать»

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

**1.Цели производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап)**

**Целью прохождения** производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) является систематизация, расширение и закрепление знаний, умений и навыков магистрантов в научно-исследовательской деятельности, а также формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-26, ПК27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35.

**2.Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап):**

1. Обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов;
2. Формирование представления об основных профессиональных задачах и способах их решения;
3. Обучения навыкам самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы.

**3. Место производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) в структуре ООП.**

Производственная практика (производственная практика (научно-исследовательская работа (первый этап) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Методология и методика научного познания» (9 семестр), «Маркетинг-менеджмент в издательском деле» (9 семестр), «Теория и практика редактирования» (9 семестр). Для успешного прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) магистрант должен уметь проводить научные исследования соответствующего уровня, владеть методикой подготовки научных докладов, рефератов, знать принципы проведения научного исследования.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) необходимо для успешного завершения теоретического части обучения (первый курс) и начала работы над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией). Знания, умения и навыки, приобретенные в результате прохождения данного вида практики необходимы для прохождения следующих видов практик – «Научно-исследовательская работа (второй этап)», «Научно-производственная практика», «Педагогическая практика», а также для изучения ряда дисциплин, например, «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии», «Менеджмент качества издательской продукции», «Управление инновациями в издательском деле» и т.д.

**4.Тип (форма) и способ проведения производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап)**

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа (НИР)

Способ проведения научно-исследовательской работы: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

Место прохождения практики: кафедра издательского дела и медиатехнологий

**5.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении научно-исследовательской работы (первый этап), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1. | ОПК-1 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | *Знать*<br>– специальную терминологию, в том числе на иностранном языке, используемую в текстах<br>*Уметь*<br>– вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке<br>*Владеть*<br>– способностью к профессиональной адаптации, к обучению новым методам исследования и технологиям |
| 2. | ОПК-2 | способностью анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела | *Знать*<br>– современные информационные технологии при проведении научных исследований;<br>*Уметь*<br>– вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;<br>*Владеть*<br>– навыками работы с конкретными программными продуктами и ресурсами Интернета и т.п. |
| 3. | ОПК-3 | способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | *Знать*<br>– основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями;<br>*Уметь*<br>– критически осмысливать исторический и современный опыт применения тех или технологий, совершенствования современных издательских процессов<br>*Владеть*<br>–навыками обоснования разработанных решений, проектов, внедрения инновационных технологий в производство |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | ПК-26 | способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | *Знать:*<br>– принципы проведения научного исследования.<br>*Уметь:*<br>– планировать научно-исследовательскую деятельность; *Владеть:*<br>– навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; |
| 2. | ПК-27 | способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | *Знать:*<br>– основные научные понятия в области издательского дела;<br>*Уметь:*<br>– оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; *Владеть:*<br>– стандартными методиками поиска информации и<br>материала для исследования; |
| 3. | ПК-28 | способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | *Знать:*<br>– достижения отечественной и зарубежной науки в издательском деле; *Уметь:*<br>– грамотно использовать методики проведения научных исследований; *Владеть:*<br>– методами проведения научного исследования; |
| 4. | ПК-29 | способностью анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | *Знать:*<br>– историю развития издательского дела в России и за рубежом; *Уметь:*<br>– делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований; *Владеть:*<br>–технологиями проведения научного исследования; |
| 5. | ПК-30 | способностью анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | *Знать:*<br>– основы методологии исследовательской деятельности; *Уметь:*<br>– осуществлять анализ научной и учебно-методической литературы по проблеме исследования; *Владеть:*<br>– навыками самостоятельной научноисследовательской работы; |
| 6. | ПК-31 | способностью систематизировать и обобщать информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий | *Знать:*<br>– виды научных исследований; *Уметь:*<br>– работать с различными источниками информации, в том числе с первоисточниками; *Владеть:*<br>– способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | ПК-32 | способностью обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса | *Знать:* – методы оценки достоверности данных *Уметь:* – использовать научную информацию для разработки производственных решений; *Владеть:* – методикой разработки приемов и способов (решений), направленных на улучшение производственных процессов в издательстве |
| 8. | ПК-33 | способностью создавания модели управ на продажами и региональном, национальном международных уровнях | *Знать:* – методику подбора и развития аргументов в пользу сформулированной идеи; *Уметь:* – продумывать задачи и планомерно реализовывать их; *Владеть:* – навыками выдвижения и обоснования гипотез; |
| 9. | ПК-34 | способностью составлять практические методические рекомендации внедрению и по результатов научн исследований ых издательском деле в | *Знать:* – принципы разработки и методологии; *Уметь:* – квалифицированно готовить научный отчет и его разделы, публикации, выступать с научными докладами и сообщениями; *Владеть:* – способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией; |
| 10. | ПК-35 | способностью представлять результаты теоретикокниговедчес кого и практикоориентирован ного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | *Знать:* – методы анализа и интерпретации полученных данных; *Уметь:* – оформлять теоретические результаты научноисследовательской работы; *Владеть:* – опытом проведения научного исследования и представления его результатов. |

**6.Структура и содержание производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап)**

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 324 часа – из них 3 часа, выделенных на контактную работу с преподавателей и 321 час самостоятельной работы. Продолжительность производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) – 6 недели. Время проведения практики – 1 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 | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами научно-исследовательской работы (первый этап), формами отчетности и требованиям к отчетным документам, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной технике безопасности; | 1 день |
| | **Научно-исследовательский этап** | | |
| 2. | Сбор материала | Работа с источниками научной, правовой, статистической, аналитической информации. Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | 1-ая неделя практики |
| 3. | Обработка и анализ полученной информации | Сбор, обработка и систематизация информации по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) | 1-2 неделя практики |
| 4. | Подготовка индивидуального задания | - научная статья по теме диссертации | 3-5 недели практики |
| | **Подготовка отчетных документов по практике** | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчетных материалов | Формирование пакета документов по научно-исследовательской работе (первый этап) Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчетных документов по результатам прохождения практики | 6-ая неделя практики |
| 6. | Подготовка презентации и защита | Предоставление отчетных документов, презентация и защита | Итоговая конференция |

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

По итогам производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) 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 производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап)

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

- Цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
- Описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.
- навыки и умения, приобретенные за время практики и индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

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

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- 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: 3-10 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:

- выбор темы магистерской диссертации;
- составление примерного содержания работы;

- написание введения магистерской диссертации (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы, степень разработанности темы, материалы исследования, методологическая база)
- анализ литературы и исследований по проблеме
- составление библиографии
-написание научной статьи по теме магистерской диссертации

**8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (научно-исследовательской работе (первый этап)**

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета, научных руководителей магистерских диссертаций, 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; вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

**Научно-производственные технологии** при прохождении научно-исследовательской работы (второго этапа) могут быть использованы при необходимости (в зависимости от темы магистерского исследования) и включать в себя: инновационные технологии, используемые в изучаемой организации; эффективные традиционные технологии, используемые визучаемой организации; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; 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).

Основным видом деятельности в период прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) является самостоятельная работа студентов. Она способствует формированию профессиональной компетентности,

обеспечивает процесс развития методической зрелости, навыков самоорганизации и самоконтроля. Самостоятельная работа студента в условиях производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) является видом учебной деятельности обучающихся, направленный на воспитание активности, осознанное саморазвитие, рациональное приобретение новых качеств и навыков, полезных в профессиональной, научно-исследовательской и творческой деятельности.

**9.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (научно-исследовательской работе (первый этап)**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении научно-исследовательской работы являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание научно-исследовательской работы.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении предыдущих практик,
- работу с научной, учебной и методической литературой, – работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

1.Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

2.Демина, Людмила Ивановна (КубГУ). Методическое пособие по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) [Текст] : для магистрантов направления 42.04.03 - Издательское дело / [сост. Л. И. Демина, О. В. Хлопунова] ; Кубанский гос. ун-т, Фак. журналистики. - Краснодар : [КубГУ], 2016. - 56 с. - Сост. на обл. не указаны. - Библиогр.: с. 45. - 100.00.

3.Хлопунова, Оксана Викторовна (КубГУ). Коммерция и культура в российском книгоиздании [Текст] : учебное пособие / О. В. Хлопунова, М. В. Захарова. - Казань : Бук, 2017. - 199 с. : ил. - Библиогр.: с. 117-122. - ISBN 978-5-906873-62-0 : 250 р.

4.Носаев, Денис Александрович (КубГУ).Дизайн периодической печати [Текст] : учебное пособие / Д. А. Носаев ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 98 с. : ил. - Библиогр.: с. 96-97. - ISBN 978-5-8209-1191-0 : 34 р. 42 к.

**10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательские работе (первый этап)**

**Форма контроля научно-исследовательской работе (первый этап) по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | | |
| 1. | Ознакомительная (установочная) лекция | ПК-26, ПК-27, ПК-28, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-2 | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики |
| | **Научно-исследовательский этап** | | | |
| 2. | Сбор материалов | ПК-30, ПК-31 | Индивидуальный опрос, проверка библиографического списка | Сбор и обработка информации по теме магистерского исследования |
| 3. | Обработка и анализ полученной информации | ПК-29, ПК-30, ПК-34 | Собеседование | Систематизация полученной информации и ее представление в виде научных статей |
| 4. | Подготовка индивидуального задания | ПК-35 | Собеседование | Редактирование статей по теме магистерского исследования |
| | **Подготовка отчета по практике** | | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, подготовка отчетных документов | ПК-26, ПК-27, ПК-28, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-2 | Проверка: оформления отчета | Отчет, дневник, характеристика, индивидуальное задание |
| 6. | Подготовка презентации и защита | | Практическая проверка | Защита отчета, индивидуального задания |

Текущий контроль предполагает контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, индивидуальное задание). 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 | 1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) | ОПК-1 | Уметь вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской федерации и иностранном языке |
| | | ОПК-2 | Знать современные информационные технологии при проведении научных исследований |
| | | ОПК-3 | Знать основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями |
| | | ПК-26 | Знать принципы проведения научного исследования<br>Владеть навыками изложения собственной точки зрения |
| | | ПК-27 | Знать основные научные понятия в области издательского дела владеть стандартными методиками поиска информации |
| | | ПК-28 | уметь использовать методики проведения научных исследований владеть методами проведения научного исследования |
| | | ПК-29 | Знать историю развития издательского дела в России уметь делать заключения по результатам проводимых исследований |
| | | ПК-30 | Знать основы методологии исследовательской деятельности; уметь осуществлять анализ учебнометодической литературы по проблеме исследования; |
| | | ПК-31 | Знать виды научных исследований; уметь работать с источниками информации;<br>владеть способами получения профессиональных знаний |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ПК-32 | Уметь использовать научную информацию для разработки производственных решений; владеть методикой разработки приемов и способов (решений) в издательстве |
| | | ПК-33 | Знать методику подбора аргументов в пользу сформулированной идеи; уметь продумывать задачи исследования; |
| | | ПК-34 | Знать принципы разработки и методологии;<br>уметь готовить научный отчет и его разделы, публикации; владеть способами обработки получаемых эмпирических данных; |
| | | ПК-35 | Уметь оформлять теоретические результаты научноисследовательской работы; владеть опытом проведения научного исследования |
| 2 | Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) | ОПК-1 | Уметь вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской федерации и иностранном языке Знать специальную терминологию, в том числе на иностранном языке, используемую в текстах |
| | | ОПК-2 | Знать современные информационные технологии при проведении научных исследований<br>Уметь вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий |
| | | ОПК-3 | Знать основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями<br>Уметь критически осмысливать исторический и современный опыт применения тех или иных технологий, совершенствования современных издательских процессов |
| | | ПК-26 | Знать принципы проведения научного исследования Владеть навыками аргументированного изложения собственной точки зрения |

| | |
|---|---|
| ПК-27 | Знать основные научные понятия в области издательского дела уметь оформлять библиографические ссылки;<br>владеть стандартными методиками поиска информации и материала для исследования; |
| ПК-28 | Знать достижения отечественной науки в издательском деле уметь использовать методики проведения научных исследований владеть методами проведения научного исследования |
| ПК-29 | Знать историю развития издательского дела в России уметь делать заключения по результатам проводимых исследований<br>владеть технологиями проведения научного исследования |
| ПК-30 | Знать основы методологии исследовательской деятельности; уметь осуществлять анализ учебно-методической литературы по проблеме исследования; владеть навыками научно-исследовательской работы; |
| ПК-31 | Знать виды научных исследований; уметь работать с источниками информации, в том числе с первоисточниками; владеть способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников |
| ПК-32 | Знать методы оценки достоверности данных<br>уметь использовать научную информацию для разработки производственных решений; владеть методикой разработки приемов и способов (решений) в издательстве |
| ПК-33 | Знать методику подбора аргументов в пользу сформулированной идеи; уметь продумывать задачи исследования;<br>владеть навыками выдвижения и обоснования гипотез; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ПК-34 | Знать принципы разработки и методологии;<br>уметь готовить научный отчет и его разделы, публикации; владеть способами обработки получаемых эмпирических данных и<br>их интерпретацией; |
| | | ПК-35 | Знать методы анализа полученных данных;<br>уметь оформлять теоретические результаты научно-исследовательской работы;<br>владеть опытом проведения научного исследования |
| 3 | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | ОПК-1 | Уметь вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской федерации и иностранном языке Знать специальную терминологию, в том числе на иностранном языке, используемую в текстах Владеть способностью к профессиональной адаптации, к обучению новым методам исследования и технологиям |
| | | ОПК-2 | Знать современные информационные технологии при проведении научных исследований<br>Уметь вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий Владеть навыками работы с конкретными программными продуктами и ресурсами Интернета и т.п. |
| | | ОПК-3 | Знать основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями<br>Уметь критически осмысливать исторический и современный опыт применения тех или иных технологий, совершенствования современных издательских процессов Владеть навыками обоснования разработанных решений, проектов, внедрения инновационных технологий в производство |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ПК-26 | Знать принципы проведения научного исследования<br>уметь планировать научноисследовательскую деятельность Владеть навыками аргументированного изложения собственной точки зрения |
| | | | ПК-27 | Знать основные научные понятия в области издательского дела уметь оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;<br>владеть стандартными методиками поиска информации и материала для исследования; |
| | | | ПК-28 | Знать достижения отечественной и зарубежной науки в издательском деле;<br>уметь грамотно использовать методики проведения научных исследований;<br>владеть методами проведения научного исследования |
| | | | ПК-29 | Знать историю развития издательского дела в России и за рубежом;<br>уметь делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований владеть технологиями проведения научного исследования |
| | | | ПК-30 | Знать основы методологии исследовательской деятельности;<br>уметь осуществлять анализ научной и учебно-методической литературы по проблеме исследования; владеть навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; |
| | | | ПК-31 | Знать виды и типы научных исследований;<br>уметь работать с различными источниками информации, в том числе с первоисточниками; владеть способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ПК-32 | Знать методы оценки достоверности данных<br>уметь использовать научную информацию для разработки производственных решений; владеть методикой разработки приемов и способов (решений), направленных на улучшение производственных процессов в издательстве |
| | | ПК-33 | Знать методику подбора и развития аргументов в пользу сформулированной идеи; уметь продумывать задачи и планомерно реализовывать их; владеть навыками выдвижения и обоснования гипотез; |
| | | ПК-34 | Знать принципы разработки и методологии;<br>уметь квалифицированно готовить научный отчет и его разделы, публикации, выступать с научными докладами и сообщениями; владеть способами обработки получаемых эмпирических данных и<br>их интерпретацией; |
| | | ПК-35 | Знать методы анализа и интерпретации полученных данных; уметь оформлять теоретические результаты научно-исследовательской работы; владеть опытом проведения научного исследования и представления его результатов. |

**Критерии оценки** отчетов по прохождению практики**:**

1.Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2.Своевременное представление отчёта, дневника, характеристики и индивидуального задания, качество оформления
3.Защита отчета и индивидуального задания, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа (первый этап)

Оценка «зачтено» выставляется если содержание и оформление отчета по практике, дневника прохождения практики, характеристики и статьи 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

Оценка «не зачтено» выставляется если выявлено небрежное оформление отчета по практике, дневника прохождения практики характеристики или статьи. 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.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы (первый этап)

**а) основная литература:**


1. Русский язык и культура речи. Синтаксис: Учебное пособие для студентов вузов

[Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2016. — 256 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97229. — Загл. с экрана.

2. Кириллова, Н.Б. Медиакультура и основы медиаменеджмента.: учеб. пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 184 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/98493. — Загл. с экрана.

3. Костюк, К.Н. Книга в новой медийной среде / К.Н. Костюк. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 432 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5544-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363771


**б) дополнительная литература:**


1. Прохоренков, В.Б. The-eBook. Книга об электронных книгах: основы, контент, устройства, программы / В.Б. Прохоренков. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. -

460 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-6221-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434749

2. Алашкин, П. Все о рекламе и продвижении в Интернете / П. Алашкин ; под ред. П. Суворовой. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 220 с. - ISBN 978-5-9614-1055-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229721


**в) периодические издания.**

Не требуется

**12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап)**

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/;

**13.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по научно-исследовательской работе (первый этап), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап)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.

**13.1Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)"
2. Microsoft Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты

**13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.
3. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.

4. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.
6. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.
7. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.
8. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

**14.Методические указания для обучающихся по прохождению научно-исследовательской работы (первый этап)**

Перед началом производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап)на предприятии студентам необходимоознакомиться 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.

Научно-исследовательская работа предполагает осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках ВКР, представление итогов проделанной работы в виде отчета, дневника, характеристики и статьи. При возможности магистрант апробирует исследование посредством участия в конкурсах научно-исследовательских работ, научно-практических конференциях и ин.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– 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 (научно-исследовательской работы (первый этап)**

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.* | Лекционная аудитория | 202 (Комплект учебной мебели – 17 шт., доска учебная) |
| *2.* | Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | 202 (Комплект учебной мебели – 17 шт., доска учебная) |
| *3.* | Аудитория для самостоятельной работы | 301 (Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 30 шт.) |
| *4.* | Компьютерный класс | 301 (Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 30 шт.) |
| *5.* | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | 301 (Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 30 шт.) |

Приложение 1

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**
**(ПЕРВЫЙ ЭТАП)**

по направлению подготовки (специальности)
42.04.03 Издательское дело

Выполнил

_____
*Ф.И.О. студента*

Руководитель производственной практики
(научно-исследовательской работы (первый этап)
д-р филол. наук, профессор кафедры
издательского дела и медиатехнологий Абрамова Г.А.

Краснодар 2017г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ**
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПЕРВЫЙ ЭТАП)**

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 «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

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

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет журналистики
Кафедра издательского дела и медиатехнологий

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПЕРВЫЙ ЭТАП)**

Студент _____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело

Профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Место прохождения практики – кафедра издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «КубГУ»

Срок прохождения практики с_____ по_____201_ г

**Целью прохождения** производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап) являетсясистематизация, расширение и закрепление знаний, умений и навыков магистрантов в научно-исследовательской деятельности, а также формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению: ОПК -1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35.

По окончанию практики студенты должны предоставить следующий комплект документов: отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап), дневник прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап), характеристика от научного руководителя магистерской диссертации, выполненное индивидуальное задание, оценочный лист, лист с описанием индивидуального задания, план-график выполнения работ. Документы оформляются в соответствии с требованиями, описанными в рабочей программе практики.

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики (научно-исследовательской работы (первый этап), | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | формами отчетности и требованиям к отчетным документам, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной технике безопасности | | |
| 2 | Научно-исследовательский этап. Сбор материала. Обработки и анализ полученной информации, подготовка индивидуального задания:<br>- выбор темы магистерской диссертации;<br>- составление примерного содержания работы;<br>- написание введения магистерской диссертации (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы, степень разработанности темы, материалы исследования, методологическая база)<br>- анализ литературы и исследований по проблеме<br>- составление библиографии<br>-написание научной статьи по теме магистерской диссертации | | |
| 3 | Подготовка отчетных документов по практике. Обработка и систематизация материала, написание отчета, подготовка презентации и защита | | |

Ознакомлен _____ _____
*подпись студента* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(научно-исследовательской работы (первый этап)
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 прохождении практики | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПЕРВЫЙ ЭТАП) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | | | | |
| 2. | ОПК-2 способность анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела | | | | |
| 3. | ОПК-3 способность генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | | | | |
| 4. | ПК-26 способность проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | | | | |
| 5. | ПК-27 способность проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. | ПК-28способность изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | | | | |
| 7. | ПК-29 способность анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | | | | |
| 8. | ПК-30 способность анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | | | | |
| 9. | ПК-31 способность систематизировать и обобщать информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий | | | | |
| 10. | ПК-32 способность обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса | | | | |
| 11. | ПК-33 способность создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях | | | | |
| 12. | ПК-34 способность составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле | | | | |
| 13. | ПК-35 способность представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | | | | |

Руководитель практики _____ _____

*(подпись) (расшифровка подписи)*

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.
_____ 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(научно-исследовательская работа (второй этап)**
*(вид практики в соответствии с учебным планом)*

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

Направленность (профиль) / специализация Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 (научно-исследовательской работы (второй этап) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

Программу составил(и):

Абрамова Г.А., д-р филол. наук, профессор

Рабочая программа Производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) утверждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 12 от «31» мая 2017г.

И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий протокол № 12 от «31» мая 2017г.

И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 07-17 «21» июня 2017г.

Председатель УМК факультета Патюкова Р.В.

Рецензенты:

В.А. Остапенко, генеральный директор ООО «Кубаньпечать»

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

## 1. Цели производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)

**Целью прохождения** производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)являетсясистематизация, расширение и закрепление знаний, умений и навыков магистрантов в научно-исследовательской деятельности, а также формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35.

## 2. Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап):

1. Обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов;
2. Формирование представления об основных профессиональных задачах и способах их решения;
3. Обучения навыкам самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы.

## 3. Место производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) в структуре ООП.

Производственная практика (научно-исследовательская работа (второй этап) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Методология и методика научного познания» (9 семестр), «Управление инновациями в издательском деле» (семестр В), «Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии» (семестр В). Для успешного прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) магистрант должен уметь проводить научные исследования соответствующего уровня, владеть методикой подготовки научных докладов, рефератов, знать принципы проведения научного исследования.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) необходимо для успешного завершения теоретического курса («Мониторинг регионального рынка печатной продукции», «Современная типология издательской деятельности», «Логистика в издательском деле», «Региональный издательский рынок»), а также прохождения педагогической и преддипломной практик, завершения работы над магистерской диссертацией.

## 4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа (НИР)

Способ проведения научно-исследовательской работы: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

Место прохождения практики: кафедра издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

## 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения научно-исследовательской работы (первый этап) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1. | ОПК-1 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | *Знать*<br>– специальную терминологию, в том числе на иностранном языке, используемую в текстах<br>*Уметь*<br>– вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке<br>*Владеть*<br>– способностью к профессиональной адаптации, к обучению новым методам исследования и технологиям |
| 2. | ОПК-2 | способностью анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела | *Знать*<br>– современные информационные технологии при проведении научных исследований;<br>*Уметь*<br>– вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;<br>*Владеть*<br>– навыками работы с конкретными программными продуктами и ресурсами Интернета и т.п. |
| 3. | ОПК-3 | способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | *Знать*<br>– основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями;<br>*Уметь*<br>– критически осмысливать исторический и современный опыт применения тех или технологий, совершенствования современных издательских процессов<br>*Владеть*<br>–навыками обоснования разработанных решений, проектов, внедрения инновационных технологий в производство |
| 4. | ПК-26 | способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | *Знать:*<br>– принципы проведения научного исследования.<br>*Уметь:*<br>– планировать научно-исследовательскую деятельность;<br>*Владеть:*<br>– навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | ПК-27 | способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | *Знать:*<br>– основные научные понятия в области издательского дела;<br>*Уметь:*<br>– оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;<br>*Владеть:*<br>– стандартными методиками поиска информации и материала для исследования; |
| 6. | ПК-28 | способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | *Знать:*<br>– достижения отечественной и зарубежной науки в издательском деле;<br>*Уметь:*<br>– грамотно использовать методики проведения научных исследований;<br>*Владеть:*<br>– методами проведения научного исследования; |
| 7. | ПК-29 | способность ю анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | *Знать:*<br>– историю развития издательского дела в России и за рубежом;<br>*Уметь:*<br>– делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований;<br>*Владеть:*<br>–технологиями проведения научного исследования; |
| 8. | ПК-30 | способность ю анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | *Знать:*<br>– основы методологии исследовательской деятельности;<br>*Уметь:*<br>– осуществлять анализ научной и учебно-методической литературы по проблеме исследования;<br>*Владеть:*<br>– навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; |
| 9. | ПК-31 | способность ю систематизировать и обобщать информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий | *Знать:*<br>– виды научных исследований;<br>*Уметь:*<br>– работать с различными источниками информации, в том числе с первоисточниками;<br>*Владеть:*<br>– способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных: |
| 10. | ПК-32 | способность ю обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса | *Знать:*<br>– методы оценки достоверности данных<br>*Уметь:*<br>– использовать научную информацию для разработки производственных решений;<br>*Владеть:*<br>– методикой разработки приемов и способов (решений), направленных на улучшение производственных процессов в издательстве |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. | ПК-33 | способность ю создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях | *Знать:*<br>– методику подбора и развития аргументов в пользу сформулированной идеи;<br>*Уметь:*<br>– продумывать задачи и планомерно реализовывать их;<br>*Владеть:*<br>– навыками выдвижения и обоснования гипотез; |
| 12. | ПК-34 | способность составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле | *Знать:*<br>– принципы разработки и методологии;<br>*Уметь:*<br>– квалифицированно готовить научный отчет и его разделы, публикации, выступать с научными докладами и сообщениями;<br>*Владеть:*<br>– способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией; |
| 13. | ПК-35 | способность ю представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | *Знать:*<br>– методы анализа и интерпретации полученных данных;<br>*Уметь:*<br>– оформлять теоретические результаты научно-исследовательской работы;<br>*Владеть:*<br>– опытом проведения научного исследования и представления его результатов. |

## 6. Структура и содержание производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов – из них 2 часа, выделенных на контактную работу с преподавателей и 214 часов самостоятельной работы. Продолжительность производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) – 4 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 | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами научно-исследовательской работы (второй этап), формами отчетности и требованиям к отчетным документам, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной технике безопасности; | 1 день |
| | **Научно-исследовательский этап** | | |
| 2. | Сбор материала | Работа с источниками научной, правовой, статистической, | 1-ая неделя практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | аналитической информации. Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | |
| 3. | Обработка и анализ полученной информации | Сбор, обработка и систематизация информации по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) | 1-ая неделя практики |
| 4. | Подготовка индивидуального задания | - Научная статья по теме диссертации | 2-3я недели практики |
| | **Подготовка отчетных документов по практике** | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчетных материалов | Формирование пакета документов по научно-исследовательской работе (второй этап)<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчетных документов по результатам прохождения практики | 4-ая неделя практики |
| 6. | Подготовка презентации и защита | Предоставление отчетных документов, презентация и защита | Итоговая конференция |

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

По итогам производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) 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 производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)

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 описаниепредприятия, 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
- Цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
- Описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.
- Навыки и умения, приобретенные за время практики и индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

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

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- 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: 3-10 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:

- подготовка материалов первой (теоретической) главы;
- подготовка введения;
-выбор теоретико-методологической базы исследования
-проведение исследования по заявленной теме ВКР
- подготовка к публикации статьи
- формулировка положений, выносимых на защиту.

**8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (научно-исследовательской работе (второй этап)**

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета, научных руководителей магистерских диссертаций, 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; вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытногоспециалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

**Научно-производственные технологии**при прохождении научно-исследовательскойработы (второго этапа) могут быть использованы при необходимости (в зависимости от темы магистерского исследования) и включать в себя: инновационные технологии, используемые в изучаемой организации; эффективные традиционные технологии, используемые в изучаемой организации; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

**Научно-исследовательские технологии**при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) включают в себя: определение проблемы, объекта и

предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; 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).

Основным видом деятельности в период прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) является самостоятельная работа студентов. Она способствует формированию профессиональной компетентности, обеспечивает процесс развития методической зрелости, навыков самоорганизации и самоконтроля. Самостоятельная работа студента в условиях производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) является видом учебной деятельности обучающихся, направленный на воспитание активности, осознанное саморазвитие, рациональное приобретение новых качеств и навыков, полезных в профессиональной, научно-исследовательской и творческой деятельности.

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (научно-исследовательской работе (второй этап)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении научно-исследовательской работы являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание научно-исследовательской работы.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;
– оформление итогового отчета по практике.
– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении предыдущих практик,
– работу с научной, учебной и методической литературой,
– работа с конспектами лекций, ЭБС.
– и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Демина, Людмила Ивановна (КубГУ). Методическое пособие по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) [Текст] : для магистрантов направления 42.04.03 - Издательское дело / [сост. Л. И. Демина, О. В. Хлопунова] ; Кубанский гос. ун-т, Фак. журналистики. - Краснодар : [КубГУ], 2016. - 56 с. - Сост. на обл. не указаны. - Библиогр.: с. 45. - 100.00.
2. Хлопунова, Оксана Викторовна (КубГУ). Коммерция и культура в российском книгоиздании [Текст] : учебное пособие / О. В. Хлопунова, М. В. Захарова. - Казань : Бук, 2017. - 199 с. : ил. - Библиогр.: с. 117-122. - ISBN 978-5-906873-62-0 : 250 р.
3. Носаев, Денис Александрович (КубГУ).Дизайн периодической печати [Текст] : учебное пособие / Д. А. Носаев ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 98 с. : ил. - Библиогр.: с. 96-97. - ISBN 978-5-8209-1191-0 : 34 р. 42 к.

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно-исследовательские работе (второй этап)

**Форма контроля производственной практики (научно-исследовательской работе (второй этап) по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | | |
| 1. | Ознакомительная (установочная) лекция | ПК-26, ПК-27, ПК-28, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности |
| | **Научно-исследовательский этап** | | | |
| 2. | Сбор материалов | ПК-30, ПК-31 | Индивидуальный опрос, проверка библиографического списка | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики |
| 3. | Обработка и анализ полученной информации | ПК-29, ПК-30, ПК-34 | Собеседование | Сбор, обработка и систематизация полученной информации |
| 4. | Подготовка индивидуального задания | ПК-35 | Собеседование | Подготовка статей по теме магистерского исследования |
| | **Подготовка отчета по практике** | | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-32, ПК-33, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 | Проверка: оформления отчета | Отчет, дневник, характеристика, индивидуальное задание |
| 6. | Подготовка презентации и защита | | Практическая проверка | Защита отчета, индивидуального задания |

Текущий контроль предполагает контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, индивидуальное задание). 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 | 1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) | ОПК-1 | Уметь вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской федерации и иностранном языке |
| | | ОПК-2 | Знать современные информационные технологии при проведении научных исследований |
| | | ОПК-3 | Знать основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями |
| | | ПК-26 | Знать принципы проведения научного исследования<br>Владеть навыками изложения собственной точки зрения |
| | | ПК-27 | Знать основные научные понятия в области издательского дела<br>владеть стандартными методиками поиска информации |
| | | ПК-28 | уметь использовать методики проведения научных исследований<br>владеть методами проведения научного исследования |
| | | ПК-29 | Знать историю развития издательского дела в России<br>уметь делать заключения по результатам проводимых исследований |
| | | ПК-30 | Знать основы методологии исследовательской деятельности;<br>уметь осуществлять анализ учебно-методической литературы по проблеме исследования; |
| | | ПК-31 | Знать виды научных исследований;<br>уметь работать с источниками информации;<br>владеть способами получения профессиональных знаний |
| | | ПК-32 | Уметь использовать научную информацию для разработки производственных решений;<br>владеть методикой разработки приемов и способов (решений) в издательстве |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ПК-33 | Знать методику подбора аргументов в пользу сформулированной идеи;<br>уметь продумывать задачи исследования; |
| | | ПК-34 | Знать принципы разработки и методологии;<br>уметь готовить научный отчет и его разделы, публикации;<br>владеть способами обработки получаемых эмпирических данных; |
| | | ПК-35 | Уметь оформлять теоретические результаты научно-исследовательской работы;<br>владеть опытом проведения научного исследования |
| 2 | Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) | ОПК-1 | Уметь вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской федерации и иностранном языке<br>Знать специальную терминологию, в том числе на иностранном языке, используемую в текстах |
| | | ОПК-2 | Знать современные информационные технологии при проведении научных исследований<br>Уметь вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий |
| | | ОПК-3 | Знать основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями<br>Уметь критически осмысливать исторический и современный опыт применения тех или иных технологий, совершенствования современных издательских процессов |
| | | ПК-26 | Знать принципы проведения научного исследования<br>Владеть навыками аргументированного изложения собственной точки зрения |
| | | ПК-27 | Знать основные научные понятия в области издательского дела<br>уметь оформлять библиографические ссылки<br>владеть стандартными методиками поиска информации и материала для исследования; |
| | | ПК-28 | Знать достижения отечественной науки в издательском деле<br>уметь использовать методики проведения научных исследований<br>владеть методами проведения научного исследования |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ПК-29 | Знать историю развития издательского дела в России<br>уметь делать заключения по результатам проводимых исследований<br>владеть технологиями проведения научного исследования |
| | | ПК-30 | Знать основы методологии исследовательской деятельности;<br>уметь осуществлять анализ учебно-методической литературы по проблеме исследования;<br>владеть навыками научно-исследовательской работы; |
| | | ПК-31 | Знать виды научных исследований;<br>уметь работать с источниками информации, в том числе с первоисточниками;<br>владеть способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников |
| | | ПК-32 | Знать методы оценки достоверности данных<br>уметь использовать научную информацию для разработки производственных решений;<br>владеть методикой разработки приемов и способов (решений) в издательстве |
| | | ПК-33 | Знать методику подбора аргументов в пользу сформулированной идеи;<br>уметь продумывать задачи исследования;<br>владеть навыками выдвижения и обоснования гипотез; |
| | | ПК-34 | Знать принципы разработки и методологии;<br>уметь готовить научный отчет и его разделы, публикации;<br>владеть способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией; |
| | | ПК-35 | Знать методы анализа полученных данных;<br>уметь оформлять теоретические результаты научно-исследовательской работы;<br>владеть опытом проведения научного исследования |
| 3 | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | ОПК-1 | Уметь вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской федерации и иностранном языке<br>Знать специальную терминологию, в том числе на иностранном языке, используемую в текстах |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть способностью к профессиональной адаптации, к обучению новым методам исследования и технологиям |
| | | ОПК-2 | Знать современные информационные технологии при проведении научных исследований<br>Уметь вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий<br>Владеть навыками работы с конкретными программными продуктами и ресурсами Интернета и т.п. |
| | | ОПК-3 | Знать основы редакционно-издательского процесса, инновационные технологии, применяемые издательскими организациями<br>Уметь критически осмысливать исторический и современный опыт применения тех или иных технологий, совершенствования современных издательских процессов<br>Владеть навыками обоснования разработанных решений, проектов, внедрения инновационных технологий в производство |
| | | ПК-26 | Знать принципы проведения научного исследования<br>уметь планировать научно-исследовательскую деятельность<br>Владеть навыками аргументированного изложения собственной точки зрения |
| | | ПК-27 | Знать основные научные понятия в области издательского дела<br>уметь оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;<br>владеть стандартными методиками поиска информации и материала для исследования; |
| | | ПК-28 | Знать достижения отечественной и зарубежной науки в издательском деле<br>уметь грамотно использовать методики проведения научных исследований<br>владеть методами проведения научного исследования |
| | | ПК-29 | Знать историю развития издательского дела в России и за рубежом; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | уметь делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований<br>владеть технологиями проведения научного исследования |
| | | ПК-30 | Знать основы методологии исследовательской деятельности;<br>уметь осуществлять анализ научной и учебно-методической литературы по проблеме исследования;<br>владеть навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; |
| | | ПК-31 | Знать виды и типы научных исследований;<br>уметь работать с различными источниками информации, в том числе с первоисточниками;<br>владеть способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных; |
| | | ПК-32 | Знать методы оценки достоверности данных<br>уметь использовать научную информацию для разработки производственных решений;<br>владеть методикой разработки приемов и способов (решений), направленных на улучшение производственных процессов в издательстве |
| | | ПК-33 | Знать методику подбора и развития аргументов в пользу сформулированной идеи;<br>уметь продумывать задачи и планомерно реализовывать их;<br>владеть навыками выдвижения и обоснования гипотез; |
| | | ПК-34 | Знать принципы разработки и методологии;<br>уметь квалифицированно готовить научный отчет и его разделы, публикации, выступать с научными докладами и сообщениями;<br>владеть способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией; |
| | | ПК-35 | Знать методы анализа и интерпретации полученных данных;<br>уметь оформлять теоретические результаты научно-исследовательской работы;<br>владеть опытом проведения научного исследования и представления его результатов. |

**Критерии оценки** отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, дневника, характеристики и индивидуального задания, качество оформления
3. Защита отчета и индивидуального задания, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)

Оценка «зачтено» выставляется если содержание и оформление отчета по практике, дневника прохождения практики, характеристики и статьи 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

Оценка «не зачтено» выставляется если выявлено небрежное оформление отчета по практике, дневника прохождения практики характеристики или статьи. В о тчете 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.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)

**а) основная литература:**

1. Русский язык и культура речи. Синтаксис: Учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2016. — 256 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97229. — Загл. с экрана.

2. Кириллова, Н.Б. Медиакультура и основы медиаменеджмента.: учеб. пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 184 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/98493. — Загл. с экрана.

3. Костюк, К.Н. Книга в новой медийной среде / К.Н. Костюк. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 432 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5544-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363771

**б) дополнительная литература:**

1. Прохоренков, В.Б. The-eBook. Книга об электронных книгах: основы, контент, устройства, программы / В.Б. Прохоренков. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 460 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-6221-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434749

2. Алашкин, П. Все о рекламе и продвижении в Интернете / П. Алашкин ; под ред. П. Суворовой. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 220 с. - ISBN 978-5-9614-1055-6 ;

То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229721

**в) периодические издания.**

Не требуется

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения научно-исследовательской работы (второй этап)**

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/;

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по научно-исследовательской работе (второй этап), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации научно-исследовательской работы (второй этап) 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:**

1.Microsoft Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)"

2.Microsoft Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты

13.2 **Перечень информационных справочных систем:**

1. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор №3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.
3. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.
4. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор №0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

6. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.
7. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.
8. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)**

**15.**

Перед началом производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) 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.

Научно-исследовательская работа предполагает осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках ВКР, представление итогов проделанной работы в виде отчета, дневника, характеристики и статьи. При возможности магистрант апробирует исследование посредством участия в конкурсах научно-исследовательских работ, научно-практических конференциях и ин.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– 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 инвалидовпроводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап)**

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии сзаключенными 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 | 202 (Комплект учебной мебели – 17 шт., доска учебная) |
| | Учебные аудитории для проведения консультаций | Учебные аудитории для консультаций202 (Комплект учебной мебели – 17 шт., доска учебная) проведения групповых и индивидуальных |
| | Аудитория для самостоятельной работы | (Мультимедийная аудитория с выходом ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 30 шт.) |
| | Аудитория для отчета по практике | 301 Компьютерный класс(Мультимедийнаяаудитория с выходом вИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 30 шт.) |

Приложение 1

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ВТОРОЙ ЭТАП)**
по направлению подготовки (специальности)
42.04.03 Издательское дело
Профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Выполнил

_____
*Ф.И.О. студента*

Руководитель производственной практики
(научно-исследовательской работы (второй этап)
д-р филол. наук, профессор
кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии Абрамова Г.А.

Краснодар 2017г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ**
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ВТОРОЙ ЭТАП)**

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело
Профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Фамилия И.О студента _____
Курс 2 ОФО

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 журналистики
Кафедра издательского дела и медиатехнологий

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ВТОРОЙ ЭТАП)**

Студент

_____

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело Профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Место прохождения практики – кафедра издательского дела и медиатехнологий

Срок прохождения практики с_____ по_____2017г

**Целью прохождения** производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап) являетсясистематизация, расширение и закрепление знаний, умений и навыков магистрантов в научно-исследовательской деятельности, а также формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению: ОПК -1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35.

По окончанию практики студенты должны предоставить следующий комплект документов: отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап), дневник прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (второй этап), характеристика от научного руководителя магистерской диссертации, оценочный лист, лист с индивидуальным заданием, график выполнения работ, выполненное индивидуальное задание.

Документы оформляются в соответствии с требованиями, описанными в рабочей программе практики.

**План-график выполнения работ**

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университет о выполнении (подпись( |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами научно-исследовательской работы (второй этап), формами отчетности и требованиям к отчетным документам, прохождение инструктажа по технике | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | безопасности, пожарной технике безопасности) | | |
| 2 | Научно-исследовательский этап. Сбор материала, обработка и анализ полученной информации, подготовка индивидуального задания:<br>- подготовка материалов первой (теоретической) главы;<br>- подготовка введения;<br>-выбор теоретико-методологической базы исследования<br>-проведение исследования по заявленной теме ВКР<br>- подготовка к публикации статьи<br>- формулировка положений, выносимых на защиту. | | |
| 3 | Подготовка отчетных документов по практике. Обработка и систематизация материала, написание отчетных материалов, подготовка презентации и защита | | |

Ознакомлен _____ _____

*подпись студента* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(научно-исследовательской работы (второй этап)
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело,
профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Фамилия И.О студента _____
Курс 2 ОФО

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 543 | 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 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ВТОРОЙ ЭТАП) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | | | | |
| 2. | ОПК-2 способность анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела | | | | |
| 3. | ОПК-3 способность генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | | | | |
| 4. | ПК-26 способность проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | | | | |
| 5. | ПК-27 способность проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | | | | |
| 6. | ПК-28 способность изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | | | | |
| 7. | ПК-29 способность анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | | | | |
| 8. | ПК-30 способность анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9. | ПК-31 способность систематизировать и обобщать информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий | | | | |
| 10. | ПК-32 способность обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса | | | | |
| 11. | ПК-33 способность создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях | | | | |
| 12. | ПК-34 способность составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле | | | | |
| 13. | ПК-35 способность представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | | | | |

Руководитель практики _____ _____

*(подпись) (расшифровка подписи)*

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.
«___» _____ 2017г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
## (преддипломная практика)

*(вид практики в соответствии с учебным планом)*

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

Направленность (профиль) / специализация Продвижение и распространение издательской продукции
*(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 практики Производственная практика (преддипломная практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (профиль) 42.04.03 Издательское дело

Программу составил(и):

д-р филол. наук, профессор Абрамова Г.А. _____

канд. филол. наук, доцент Цаканян А.А. _____

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

канд. филол. наук, доцент Утков Г.Н. _____

Рабочая программа практики Производственная практика (преддипломная практика) утверждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 «31» мая 2017г.
И.о. зав. кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А. _____

Рабочая программа практики Производственная практика (преддипломная практика) обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 «31» мая 2017г.
И.о. зав. кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А. _____

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 07-17 «21» июня 2017г.
Председатель УМК факультета журналистики Патюкова Р.В. _____

Эксперты:
О.А. Бондаренко, генеральный директор, главный редактор ООО «Редакция газеты «Зори»
О.В. Буз, генеральный директор ОАО «Печатный двор Кубани»

## 1. Цели производственной практики (преддипломная практика)

**Целью** производственной практики (преддипломная практика) является завершение работы над выпускной квалификационной работой магистранта, а также формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ОК-3, ОПК-3, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПК-34. ПК-35. В процесс подготовки входит самостоятельная работа обучающегося над текстом магистерской диссертации, автореферата и иных сопутствующих документов, необходимых для допуска к защите, а также работа магистранта с научным руководителем ВКР в рамках подготовки отзыва и рецензии. По итогам производственной практики (преддипломная практика) студент обязан предоставить полный пакет документов к защите. В рамках производственной практики (преддипломная практика) может быть организована предзащита магистерской диссертации (по решению выпускающей кафедры).

## 2. Задачи производственной практики (преддипломная практика):

- закрепление теоретических знаний, полученных магистрами в процессе освоения образовательной программы;
- подготовка итогового текста магистерской диссертации, автореферата и иных документов, необходимых для защиты ВКР;
- получение отзыва и рецензии о выпускной квалификационной работе;
- получение справки об уникальности работы, прохождение нормоконтроля, получение допуска к защите;
- прохождение предзащиты ВКР (при необходимости).

## 3. Место производственной практики (преддипломная практика) в структуре ООП

Преддипломная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

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» и др.

Преддипломная практика является необходимым этапом подготовки магистрантов по направлению 42.04.03 Издательское дело. В процессе прохождения производственной практики (преддипломная практика) студенты совершенствуют познания в научно-исследовательской деятельности. Данный вид практики оказывает существенную поддержку в подготовке магистерской диссертации студента.

Научная составляющая данной практики подразумевает формирование у студентов способности изучения и обобщения исторического и современного опыта отечественного и зарубежного издательского дела.

Преддипломная практика является обязательным этапом для завершения обучения по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

## 4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (преддипломная практика)

Тип производственной практики (преддипломная практика): практика по подготовке выпускной квалификационной работы магистранта.

Способ проведения производственной практики (преддипломная практика): стационарная.

Практика проводится в дискретной форме по периодам проведения практик.

Согласно учебному плану преддипломная практика проводится в семестре С. Продолжительность практики - 4 недели.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломная практика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики (преддипломная практика) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1. | ПК-26 | способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | **Знание** методики проведения научных исследований<br>**Умение** проводить анализ в области типологии и характеристик текста<br>**Владение** навыками поиска, структурирования и представления информации научного характера |
| 2. | ПК-27 | способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | **Знание** структуры и составляющих научного исследования, методику его подготовки, редактирования и рецензирования;<br>**Умение** формировать собственные выводы на базе проведенного исследования<br>**Владение** способностью анализировать научные данные, работать с источниками информации; |
| 3. | ПК-28 | способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | **Знание** методов анализа, проверки и сопоставления информации<br>**Умение** представлять полученные результаты в соответствующем формате.<br>**Владение** основными методами, способами хранения и переработки информации. |
| 4. | ПК-29 | способностью анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | **Знание** принципов развития рынков печатных и электронных изданий<br>**Умение** проводить проверку, анализ и сопоставление полученной информации.<br>**Владение** навыками анализа современной ситуации в издательском деле на отечественном и зарубежном рынках |
| 5. | ПК-30 | способностью анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | **Знание** нормативных документов в издательской области.<br>**Умение** представлять результаты работы в виде аргументированного, целостного доклада<br>**Владение** навыками организации внутреннего и внешнего коммуникационного аудита организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | ПК31 | способность систематизировать и обобщать информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий | **Знание** видов ресурсов издающих организаций<br>**Умение** подготовить и провести количественные и качественные исследования<br>**Владение** навыками анализа и представления информации в области ресурсов издающей организации |
| 7. | ПК-32 | способностью обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса | **Знание** методики разработки концепции издательских проектов, бизнес-планов.<br>**Умение** проводить работы по вопросам рыночных и социальных исследований, планировании и организации кампаний и мероприятия в области издательского маркетинга и менеджмента.<br>**Владение** навыками контроля, оценки эффективности и корректировки стратегий, планов, кампаний и отдельных мероприятий в области издательского дела. |
| 8. | ПК-33 | способностью создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях | **Знание** теоретических сведений в области издательского дела, редактирования, распространения и продвижения издательской продукции.<br>**Умение** организовать исследования общественной среды и общественного мнения<br>**Владение** навыками разработки стратегии и тактических планов, бюджетов в области издательского дела. |
| 9. | ПК-34 | способностью составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле | **Знание** понятие практических и методических рекомендаций<br>**Умение** работать с нормативной и текущей документацией, анализировать организацию производства<br>**Владение** навыками ведения аргументированного спора, представления информации на основании научных исследований |
| 10. | ПК-35 | способностью представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | **Знание** типологии практиориентированных исследований, требований к различным видам научного представления информации<br>**Умение** проанализировать и интерпретировать первичную и вторичную информацию.<br>**Владение** навыками подготовки информации в виде рефератов, научных публикаций и т.д. |
| 11. | ОПК-3 | способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | **Знание** основополагающих принципов организации издающего предприятия<br>**Умение** сочетать нормативный и творческий подходы в процессе решения профессиональных задач<br>**Владение** навыками проведения «мозгового штурма» и иных интерактивных форм решения профессиональных задач |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | **Знание** методики самообразования<br>**Умение** применять теоретические познания в процессе профессиональной деятельности<br>**Владение** навыками самоорганизации в процессе личностного и профессионального развития |

## 6. Структура и содержание производственной практики (преддипломная практика)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 2 часавыделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики (преддипломная практика) 4 недели. Время проведения практики – семестр 4.

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

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | |
| 1. | Ознакомительная лекция | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики (преддипломная практика); прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной технике безопасности, получение индивидуального задания, согласование графика выполнения работ. | 2 дня |
| | **Основной этап** | | |
| 2. | Сбор материала | Работа с источниками правовой, статистической, аналитической, научной информации | 6 дней |
| 3. | Обработка и анализ полученной информации | Аналитическая и сопоставительная работа с накопленным материалом, соотнесение с предыдущими результатами исследования | 6 дней |
| 4. | Подготовка магистерской диссертации | Подготовка материала для магистерской диссертации, ее редактирование, представление научному руководителю и рецензирование | 6 дней |
| | **Подготовка отчетных документов по практике** | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала | Формирование пакета документов по производственной практике (преддипломная практика). Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения | 5 дней |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | производственной практики (преддипломная практика) | |

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

По итогам производственной практики (преддипломная практика) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированныйзачет с выставлением оценки.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны выполнять индивидуальные задания, полученные от руководителей практики (от факультета).

## 7. Формы отчетности производственной практики (преддипломная практика)

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

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). Объем: 3-5 страниц.

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 и организации его деятельности. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

• титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

• 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: 3-5 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 каждую неделю прохождения практики;
- Характеристика. Предоставляется с места прохождения практики с указанием рекомендуемой оценки, за подписью ответственного лица.
- **Индивидуальное задание:**

1. Подготовка и сдача магистерской диссертации, авторефератов, рецензии и отзыва, диска с цифровой версией работы, справки об уникальности работы.

## 8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (преддипломная практика).

Практика носит исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и представителей профессиональных 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. 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 (преддипломная практика).**

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

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 и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
– 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. Демина, Людмила Ивановна (КубГУ). Методическое пособие по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) : для магистрантов направления 42.04.03 - Издательское дело / [сост. Л. И. Демина, О. В. Хлопунова] ; Кубанский гос. ун-т, Фак. журналистики. - Краснодар : [КубГУ], 2016. - 56 с. - Сост. на обл. не указаны. - Библиогр.: с. 45. - 100.00.
2. Петрова, Н.Е. Язык современных СМИ: средства речевой агрессии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Е. Петрова, Л.В. Рацибурская. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/72747. — Загл. с экрана.
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. — Загл. с экрана.
4. Тошович, Б. Интернет-стилистика [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 238 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/74652. — Загл. с экрана.
5. Кириллова, Н.Б. Медиакультура : словарь терминов и понятий [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 196 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/98494. — Загл. с экрана.

6. Кирия, И.В. История и теория медиа : учебник для вузов / И.В. Кирия, А.А. Новикова. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2017. - 424 с. : табл. - (Учебники Высшей школы экономики). - Библиогр.: с. 401-414. - ISBN 978-5-7598-1188-6 (в пер.). — ISBN 978-5-7598-1614-0 (эл.) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471753 (22.11.2017).

7. Алашкин, П. Все о рекламе и продвижении в Интернете / П. Алашкин ; под ред. П. Суворовой. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 220 с. - ISBN 978-5-9614-1055-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229721 (22.11.2017).

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика).**

**Форма контроля производственной практики (преддипломная практика) по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроля | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | | |
| 7. | Ознакомительная лекция | ОПК-3<br>ОК-3 | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики |
| | **Основной этап** | | | |
| 8. | Сбор материала | ПК-27<br>ПК-28<br>ПК-29<br>ПК-30<br>ПК-31 | Индивидуальный опрос | Проверка списка литературы и теоретической части магистерской диссертации |
| 9. | Обработка и анализ полученной информации | ПК-32<br>ПК-33<br>ПК-34<br>ПК-35 | Собеседование Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения | Сбор, обработка и систематизация полученной информации Дневник практики Сбор материала для магистерской диссертации. |
| 10. | Подготовка магистерской диссертации | ПК27<br>ПК-28<br>ПК-29<br>ПК-30<br>ПК-31<br>ПК-32<br>ПК-33<br>ПК-34<br>ПК-35 | Материалы магистерской диссертации Собеседование | Подготовка материала для магистерской диссертации, ее редактирование, представление научному руководителю и рецензирование |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовка отчетных документов по практике** | | | |
| 11. | Обработка и систематизация материала | ОПК-3<br>ОК-3 | Проверка: оформление и содержание отчета | Отчетные документы обучающихся, уровень сформированности компетенций |

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) |
|---|---|---|---|
| 7 | 1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов) | ПК-26 | **Знание** методики проведения научных исследований<br>**Владение** навыками поиска и структурирования информации научного характера |
| | | ПК-27 | **Умение** формировать собственные выводы на базе проведенного исследования<br>**Владение** способностью анализировать научные данные |
| | | ПК-28 | **Знание** методов анализа и сопоставления информации<br>**Владение** основными методами, способами хранения и переработки информации. |
| | | ПК-29 | **Умение** проводить анализ и сопоставление полученной информации. |
| | | ПК-30 | **Умение** представлять результаты работы в виде аргументированного, целостного доклада |
| | | ПК31 | **Знание** видов ресурсов издающих организаций |
| | | ПК-32 | **Знание** методики разработки концепции издательских проектов, бизнес-планов. |
| | | ПК-33 | **Знание** теоретических сведений в области издательского дела, редактирования, распространения и продвижения издательской продукции. |
| | | ПК-34 | **Знание** понятие практических и методических рекомендаций |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **Владение** навыками ведения аргументированного спора |
| | | ПК-35 | **Умение** проанализировать и интерпретировать первичную и вторичную информацию.<br>**Владение** навыками подготовки информации в виде рефератов, научных публикаций и т.д. |
| | | ОПК-3 | **Умение** сочетать нормативный и творческий подходы в процессе решения профессиональных задач<br>**Владение** навыками проведения «мозгового штурма» и иных интерактивных форм решения профессиональных задач |
| | | ОК-3 | **Знание** методики самообразования |
| 8 | Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню) | ПК-26 | **Знание** методики проведения научных исследований<br>**Владение** навыками поиска, структурирования и представления информации научного характера |
| | | ПК-27 | **Умение** формировать собственные выводы на базе проведенного исследования<br>**Владение** способностью анализировать научные данные, работать с источниками информации; |
| | | ПК-28 | **Знание** методов анализа, проверки и сопоставления информации<br>**Владение** основными методами, способами хранения и переработки информации. |
| | | ПК-29 | **Умение** проводить проверку, анализ и сопоставление полученной информации.<br>**Владение** навыками анализа современной ситуации в издательском деле на отечественном и зарубежном рынках |
| | | ПК-30 | **Знание** нормативных документов в издательской области.<br>**Умение** представлять результаты работы в виде аргументированного, целостного доклада |
| | | ПК31 | **Знание** видов ресурсов издающих организаций<br>**Владение** навыками анализа и представления информации в области ресурсов издающей организации |
| | | ПК-32 | **Знание** методики разработки концепции издательских проектов, бизнес-планов.<br>**Владение** навыками контроля, оценки эффективности и корректировки стратегий, планов, кампаний и отдельных мероприятий в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | области издательского дела. |
| | | ПК-33 | **Знание** теоретических сведений в области издательского дела, редактирования, распространения и продвижения издательской продукции.<br>**Владение** навыками разработки стратегии и тактических планов, бюджетов в области издательского дела. |
| | | ПК-34 | **Знание** понятие практических и методических рекомендаций<br>**Умение** работать с нормативной и текущей документацией, анализировать организацию производства<br>**Владение** навыками ведения аргументированного спора |
| | | ПК-35 | **Умение** проанализировать и интерпретировать первичную и вторичную информацию.<br>**Владение** навыками подготовки информации в виде рефератов, научных публикаций и т.д. |
| | | ОПК-3 | **Умение** сочетать нормативный и творческий подходы в процессе решения профессиональных задач<br>**Владение** навыками проведения «мозгового штурма» и иных интерактивных форм решения профессиональных задач |
| | | ОК-3 | **Знание** методики самообразования<br>**Владение** навыками самоорганизации в процессе личностного и профессионального развития |
| 9 | Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню) | ПК-26 | **Знание** методики проведения научных исследований<br>**Умение** проводить анализ в области типологии и характеристик текста<br>**Владение** навыками поиска, структурирования и представления информации научного характера |
| | | ПК-27 | **Знание** структуры и составляющих научного исследования, методику его подготовки, редактирования и рецензирования;<br>**Умение** формировать собственные выводы на базе проведенного исследования<br>**Владение** способностью анализировать научные данные, работать с источниками информации; |
| | | ПК-28 | **Знание** методов анализа, проверки и сопоставления информации<br>**Умение** представлять полученные результаты в соответствующем |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | формате.<br>**Владение** основными методами, способами хранения и переработки информации. |
| | | ПК-29 | **Знание** принципов развития рынков печатных и электронных изданий<br>**Умение** проводить проверку, анализ и сопоставление полученной информации.<br>**Владение** навыками анализа современной ситуации в издательском деле на отечественном и зарубежном рынках |
| | | ПК-30 | **Знание** нормативных документов в издательской области.<br>**Умение** представлять результаты работы в виде аргументированного, целостного доклада<br>**Владение** навыками организации внутреннего и внешнего коммуникационного аудита организации |
| | | ПК31 | **Знание** видов ресурсов издающих организаций<br>**Умение** подготовить и провести количественные и качественные исследования<br>**Владение** навыками анализа и представления информации в области ресурсов издающей организации |
| | | ПК-32 | **Знание** методики разработки концепции издательских проектов, бизнес-планов.<br>**Умение** проводить работы по вопросам рыночных и социальных исследований, планировании и организации кампаний и мероприятия в области издательского маркетинга и менеджмента.<br>**Владение** навыками контроля, оценки эффективности и корректировки стратегий, планов, кампаний и отдельных мероприятий в области издательского дела. |
| | | ПК-33 | **Знание** теоретических сведений в области издательского дела, редактирования, распространения и продвижения издательской продукции.<br>**Умение** организовать исследования общественной среды и общественного мнения<br>**Владение** навыками разработки стратегии и тактических планов, бюджетов в области издательского дела. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ПК-34 | **Знание** понятие практических и методических рекомендаций<br>**Умение** работать с нормативной и текущей документацией, анализировать организацию производства<br>**Владение** навыками ведения аргументированного спора, представления информации на основании научных исследований |
| | | ПК-35 | **Знание** типологии практиориентированных исследований, требований к различным видам научного представления информации<br>**Умение** проанализировать и интерпретировать первичную и вторичную информацию.<br>**Владение** навыками подготовки информации в виде рефератов, научных публикаций и т.д. |
| | | ОПК-3 | **Знание** основополагающих принципов организации издающего предприятия<br>**Умение** сочетать нормативный и творческий подходы в процессе решения профессиональных задач<br>**Владение** навыками проведения «мозгового штурма» и иных интерактивных форм решения профессиональных задач |
| | | ОК-3 | **Знание** методики самообразования<br>**Умение** применять теоретические познания в процессе профессиональной деятельности<br>**Владение** навыками самоорганизации в процессе личностного и профессионального развития |

**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 (преддипломная практика)

| 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 (преддипломная практика)

**а) основная литература:**

1. Демина, Людмила Ивановна (КубГУ). Методическое пособие по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) : для магистрантов направления 42.04.03 - Издательское дело / [сост. Л. И. Демина, О. В. Хлопунова] ; Кубанский гос. ун-т, Фак. журналистики. - Краснодар : [КубГУ], 2016. - 56 с. - Сост. на обл. не указаны. - Библиогр.: с. 45.

2. Хлопунова, Оксана Викторовна (КубГУ). Современные тенденции в издательском деле и полиграфии [Текст] : (учебно-методическое пособие) / авт.-сост. О. В. Хлопунова ; Федеральное агентство по образованию Рос. Федерации, гос. образоват. учреждение высшего проф. образования "Кубанский гос. ун-т", Фак. журналистики. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2011. - 30 с. - Библиогр. в конце тем.

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

**б) дополнительная литература:**

1. 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.

2. 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.

**в) периодические издания:**

Не требуется

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (преддипломная практика)**

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/;

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

В процессе организации производственной практики (преддипломная практика) 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, стилистики и медиатехнологии программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)"

2. Microsoft Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017 Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты

**13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.
3. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.
4. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

6. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

7. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

8. 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 (преддипломная практика).**

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.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– 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 (преддипломная практика)**

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 | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | работы | |
| *10.* | Лекционная аудитория | Аудитория 301, учебная мебель, экран – 1 шт.; проектор – 1 шт., ПЭВМ учебный – 10 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу |
| *11.* | Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Аудитория 202, комплект учебной мебели, доска учебная |
| *12.* | Аудитория для самостоятельной работы | Аудитория 401, учебная мебель, экран – 1 шт.; проектор – 1 шт., ПЭВМ учебный – 10 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу |
| *13.* | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория 202, комплект учебной мебели, доска учебная;<br>Аудитория 401, учебная мебель, экран – 1 шт.; проектор – 1 шт., ПЭВМ учебный – 10 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу |

Приложение 1

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**
по направлению подготовки (специальности)
42.04.03 Издательское дело,
профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»

Выполнил

_____
*Ф.И.О. студента*

Руководитель производственной практики (преддипломная практика)
_____

Краснодар 201__г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки (специальности) 42.04.03 Издательское дело
Профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»
Фамилия И.О студента _____
Курс 2
Форма обучения: очная

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

| Дата | Содержание выполняемых работ | Отметка руководителя практики от организации (подпись) |
|---|---|---|
| | Ознакомление с целями и задачами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной технике безопасности. | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Подготовка отчетных документов, предоставление научному руководителю для визирования. | |

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет журналистики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

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_____201___г

**Целью** производственной практики (преддипломная практика) является завершение работы над выпускной квалификационной работой магистранта, а также формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ОК-3, ОПК-3, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34. ПК-35. В процесс подготовки входит самостоятельная работа обучающегося над текстом магистерской диссертации, автореферата и иных сопутствующих документов, необходимых для допуска к защите, а также работа магистранта с научным руководителем ВКР в рамках подготовки отзыва и рецензии. По итогам производственной практики (преддипломная практика) студент обязан предоставить полный пакет документов к защите. В рамках производственной практики (преддипломная практика) может быть организована предзащита магистерской диссертации (по решению выпускающей кафедры).

**Задачи производственной практики (преддипломная практика):**

- закрепление теоретических знаний, полученных магистрами в процессе освоения образовательной программы;
- подготовка итогового текста магистерской диссертации, автореферата и иных документов, необходимых для защиты ВКР;
- получение отзыва и рецензии о выпускной квалификационной работе;
- получение справки об уникальности работы, прохождение нормоконтроля, получение допуска к защите;
- прохождение предзащиты ВКР (при необходимости).

**Индивидуальное задание:**

1. Подготовка и сдача магистерской диссертации (в печатном и цифровом виде);
2. Подготовка и сдача авторефератов;
3. Получение отзыва и рецензии о выпускной квалификационной работе;
4. Получение справки об уникальности работы;
5. Прохождение нормоконтроля магистерской диссертации;
6. Прохождение предзащиты выпускной квалификационной работы (при необходимости).

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | университета о выполнении (подпись) |
| 1 | Подготовительный этап. Ознакомительная лекция. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики (преддипломная практика); прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной технике безопасности, получение индивидуального задания, согласование графика выполнения работ. | | |
| 2 | Основной этап. Сбор материала, обработка и анализ полученной информации, подготовка магистерской диссертации. Выполнение индивидуального задания и ведение отчетных документов (дневник) | | |
| 3 | Подготовка отчетных документов по практике. Формирование пакета документов. | | |

Ознакомлен _____ _____

*подпись студента* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(преддипломная практика)
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело

Профиль (направленность) «Продвижение и распространение издательской продукции»
Фамилия И.О студента _____
Курс 2
Форма обучения: очная

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 11. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | |
| 12. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | |
| 13. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | |
| 14. | Оценка трудовой дисциплины | | | | |
| 15. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 18. | ПК-26 способностью проводить научные исследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик | | | | |
| 19. | ПК-27 способностью проводить научные исследования в области книговедения и издательского дела | | | | |
| 20. | ПК-28 способностью изучать и обобщать исторический опыт предпринимательства в издательском деле и достижения современной практики | | | | |
| 21. | ПК29 способностью анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий | | | | |
| 22. | ПК-30 способностью анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | | | | |
| 23. | ПК-31 способность систематизировать и обобщать информацию по использованию ресурсов издающих организаций и предприятий | | | | |
| 24. | ПК-32 способностью обосновывать инновационные технологические и экономические решения при разработке издательского процесса | | | | |
| 25. | ПК-33 способностью создавать модели управления продажами на региональном, национальном и международных уровнях | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26. | ПК-34 способностью составлять практические и методические рекомендации по внедрению результатов научных исследований в издательском деле | | | | |
| 27. | ПК-35 способностью представлять результаты теоретикокниговедческого и практикоориентированного исследования в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций | | | | |
| 28. | ОПК-3 способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач | | | | |
| 29. | ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | | | | |

Руководитель практики _____ _____

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 4

Программа государственной итоговой аттестации

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Иванов А.Г.
подпись
«____» _____ 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

Направленность (профиль) / специализация – «Продвижение и распространение издательской продукции»
*(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 государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 42.04.03 Издательское дело «Продвижение и распространение издательской продукции»

Программу составил(и):

Г.А. Абрамова, д.ф.н., профессор _____ подпись

О.В. Хлопунова, к.ф.н., доцент _____ подпись

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры издательского дела и медиатехнологий
протокол № 12 «31» июля 2017г.
Заведующий кафедрой (разработчика) издательского дела и медиатехнологий
Абрамова Г.А. _____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 07-17 «21» июня 2017г.
Председатель УМК факультета
Патюкова Р.В. _____ подпись

Рецензенты:

_____ Е.Г. Сомова, докт. филол. наук, профессор кафедры электронных СМИ и новых медиа КубГУ

_____ Н.И. Щербакова, доц. кафедры журналистики и медиакоммуникаций Кубанского социально-экономического института

## 1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации(ГИА)

**1.1** Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Магистранты должны продемонстрировать готовность к решению задач профессиональной деятельности, а также высокий уровень знаний и умений, приобретенных в период обучения. Государственная итоговая аттестация проводится государственнымиэкзаменационнымикомиссиямисогласнографикуучебногопроцессаи включает подготовку защиты и процедурузащиты.

Выпускники должны продемонстрировать качество освоения основных образовательных программ, систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, демонстрацию сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО, готовность к решению задач профессиональной деятельности, а также высокий уровень знаний и умений, приобретенных в период обучения. Результатом государственной итоговой аттестации в соответствии с уровнем образовательных программ высшего образования является ВКР: для магистратуры – в форме магистерской диссертации.

**Задачами ГИА являются:**

- Решатьпрофессиональныезадачивсоответствиисвидамипрофессиональной деятельности и профессиональнойнаправленности;
- демонстрировать владение общекультурными компетенциями(ОК);
- демонстрировать обладание общепрофессиональными компетенциями(ОПК);
- демонстрировать обладание профессиональными компетенциями(ПК);
- применятьнавыкисамостоятельногонаучногоиприкладногоисследованияв конкретнойобласти;
- работать с научной литературой и другими источникамиинформации;
- применять методы сбора эмпирического материала и егоанализа;
- использоватьметодыоценкиэффективностипредлагаемыхввыпускном квалификационном исследованиимероприятий;
- применятьсовременныеметодыматематико-статистическойобработки информации и компьютерныетехнологии;
- творчески применять современные компьютерные технологии при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации для решения профессиональных задач;
- использоватьпрофессиональнуютерминологиюипользоватьсяязыкомнаучного исследования;
- применятькоммуникативные стратегии итактики,риторические,стилистические и языковые нормы и приёмы, приятые в разных сферахкоммуникации;
- оценка способности и умения выпускников, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать св ою точку зрения;
- решение вопроса о присвоении квалификации (степени) «Магистр» по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем профессиональномобразовании;
- разработкарекомендацийпосовершенствованиюподготовкимагистровна основаниирезультатовработыгосударственнойэкзаменационнойкомиссии(ГЭК).

## 2. Место ГИА в структуре образовательнойпрограммы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 42.04.03. Издательское дело и завершается ВКР для магистратуры – в форме магистерской диссертации, с последующим присвоением в рамках Государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы) квалификации «Магистр» по направлению 42.04.03 Издательское дело.

**3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенныхспланируемымирезультатамиосвоенияобразовательнойпрограммы.**

Государственнаяитоговаяаттестацияпризванаопределитьстепень сформированности компетенций – теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

Редакционная подготовка печатных и электронных изданий; Продвижения и распространение издательской продукции; Управление издательскими процессами; Научно-педагогическая;

Научно-исследовательская (основной вид деятельности).

После полного освоения ОП ВОпо направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело выпускник должен обладать следующими компетенциями: ОК/ОПК/ПК

**По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:**

***общекультурные компетенции (ОК):***

- способностью к абстрактному мышлению, анализу и синтезу (ОК-1);
- готовностьюдействоватьвнестандартныхситуациях,нестисоциальнуюи этическую ответственность за принятые решения(ОК-2);
- готовностьюксаморазвитию,самореализации,использованиютворческого потенциала (ОК-3);

***общепрофессиональные компетенции (ПК):***

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности(ОПК-1);
- способностью анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела(ОПК-2);
- способностью генерировать новые идеи и находить творческие решения профессиональных задач(ОПК-3).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры***:***

***редакционная подготовка печатных и электронных изданий:***

- способностьюучитыватьтенденцииразвитиярынкапечатныхиэлектронных средств информации при формировании издательского портфеля (ПК-1);
- способностьюразрабатыватьконцепциииздательскихпроектов(ПК-2);
- способностьюформироватьрепертуариздательскойпродукции(ПК-3);
- способностьюкоординироватьработупоподготовки издательскихоригиналов (ПК-4);
- способностьюформулироватьтребованиякфункциональнымвозможностями технологиям интерактивной среды электронных изданий (ПК-5);
- способностьюиспользоватьинформационныетехнологииипрограммное обеспечение в редакционно-издательской деятельности(ПК-6);
- способностью обосновывать критерии и принципы формирования баз данных, направленных на формирование авторского, редакционного и производственного портфелей (ПК-7);
- способностьюразрабатыватьсистемууправлениякачествомподготовкиивыпуска издательской продукции(ПК-8);
- способностьюкоординироватьвзаимодействиесвеб-сайтами,предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации (ПК-9);

***продвижение и распространение издательскойпродукции:***

- способностьювыявлятьобщественнуюпотребностьвиздательскойпродукциии оценивать покупательский спрос(ПК-10);
- способностьюформироватьикоординироватьрекламнуюполитикуиздательского предприятия(ПК-11);
- способностью разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организацийипредприятийраспространенияиздательскойпродукции(ПК-12);
- способностьюиспользоватьсовременныетехнологиивпроцессераспространения всех видов издательской продукции(ПК-13);
- способностьюуправлять ассортиментом предприятия распространения издательскойпродукцииииорганизовыватьработуотделовреализацииизадающихорганизаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции (ПК-14);

***управление издательскими процессами:***

- способностьюнаходитьиприниматьуправленческиерешениянавсехэтапах издательского процесса(ПК-15);
- способностьюразрабатыватьбизнес-планыикритерииоценкикачества издательских проектов(ПК-16);
- способностьюобеспечиватьвнедрениеинновационныхтехнологийвиздательскую деятельность(ПК-17);
- способностьювладетьприемамииметодамиработысперсоналом,методами оценки результативности его труда(ПК-18);
- способностьюформироватьмаркетинговуюстратегиюиздающейорганизации(ПК-19);
- способностьюформироватьинформационнуюполитикуиздательскойорганизации (ПК-20);
- способностьюучаствоватьвформированииценовойполитикииздающей организации(ПК-21);

***научно-педагогическая деятельность***

- способностьюиспользоватьсовременныенаучныедостиженияпедагогической деятельности (ПК-22);
- способностьюсоздаватьнеобходимоеучебно-методическоеобеспечение профессиональных дисциплин(ПК-23);

- способностьювладетьсовременнымиметодикамипреподавания профессиональных дисциплин(ПК-24);
- способностью осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам в областииздательскогоделаипроводитьвоспитательнуюработусобучающимися (ПК-25);

***научно-исследовательская деятельность:***

- способностью проводить научныеисследования в области типологии текста, его прагматических и функциональных характеристик (ПК-26);
- способностьюпроводитьнаучныеисследованиявобластикниговедениями издательского дела(ПК-27);
- способностьюизучатьиобобщатьисторическийопытпредпринимательствав издательском деле и достижения современной практики (ПК-28);
- способностьюанализироватьтенденцииразвитияотечественногоизарубежного рынков печатных и электронных изданий(ПК-29);
- способностьюанализироватьиобобщатьопытработыосновныхструктурных подразделений предприятий и организаций издательского дела (ПК-30);
- способностьюсистематизироватьиобобщатьинформациюпоиспользованию ресурсов издающих организаций и предприятий(ПК-31);
- способностьюобосновыватьинновационныетехнологическиеиэкономические решения при разработке издательского проекта(ПК-32);
- способностьюсоздаватьмоделиуправленияпродажаминарегиональном, национальном и международном уровнях(ПК-33);
- способностью составлять практические и методические рекомендации по внедрениюрезультатовнаучныхисследованийвиздательскомделе(ПК-34);
- способностью представлять результаты теоретико-книговедческого и практико-ориентированного исследования в виде рефератов, презентаций,научныхдокладов, научных публикаций (ПК-35).

**4. Объем государственной итоговойаттестации.**

Общая трудоёмкость ГИА составляет 6 зач.ед.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускнойквалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральнымгосударственнымобразовательнымстандартомвысшегообразования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания напрактике.

Основными целями подготовки и защиты ВКР являются:

1. Выявлениеиуглублениетеоретическихзнаний,полученныхзагодыобучения.
2. Закреплениенавыковнаучно-исследовательскойипрактическойработыв области полученнойквалификации.
3. Демонстрацияуровняовладенияметодикойисследованияприрешении разрабатываемых в дипломной работе проблем ивопросов.

4. Выяснениеподготовленностимагистровксамостоятельнойработевусловиях современногосостояниянауки,техники,культуры,экономикииуправления.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

**Вид выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело профиля «Продвижение и распространение издательской продукции» выполняется в виде магистерской работы.

**Структура выпускной квалификационной работы и требования к еесодержанию**

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- **введение**, в котором должны быть определены актуальность темы исследования, цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы, предмет, объект исследования, методы исследования, обозначены материалы исследования, методологическая база исследования, степень изученности и новизна исследования, теоретическая и практическая значимость, сформулированы положения, выносимые на защиту, представлены данные об апробации результатов работы, описана структура работы;
- **теоретическая часть**, в которой студент должен показать знания имеющейся научной,учебнойинормативнойлитературы,вт.ч.наиностранномязыкеповыбранной тематике;
- **практическая часть**, в которой студент должен продемонстрировать умение использовать теоретические знания для решения поставленных им в работе задач. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационнойработы;
- **заключительнаячасть**должнасодержатьвыводыпопроведеннойработе,а такжепредложенияилирекомендациипоиспользованиюполученныхрезультатов;
- **списокиспользованнойлитературы**долженбытьоформленвсоответствиис ГОСТами.

В процессе подготовки выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие **основные задачи**:

- обосноватьактуальностьвыбраннойтемы,еезначениедляконкретнойсферы деятельности;
- изучитьпоизбраннойтеметеоретическиеположения,нормативно-правовую документацию, справочную и научнуюлитературу;
- собратьиобработатьнеобходимыйстатистическийматериалдляпроведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемойпроблемы;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся ктеме;
- провестианализсобранныхданных,используяспециальныеметоды,исделать соответствующиевыводы;
- определитьнаправленияиразработатьконкретныерекомендацииимероприятия по решению исследуемойпроблемы.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы:

Содержание

Введение

Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы Глава 2. Анализ состояния изучаемой проблемы на исследуемом объекте

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение является вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика исходной экономико - статистической базы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило выпускная квалификационнаяработасостоитиздвухглав.Вглавахнеобходимовыделятьпараграфы (не менее двух). Каждый параграф должен иметь название, в котором отражается вопрос исследования данного параграфа. Все разделы основной части работы должны быть логически связанными и быть направленными на исследования заявленного предмета дипломнойработы.Вконцекаждойглавыипараграфадолжныбытьизложенывыводы.

Первая глава должна иметь теоретический характер. В ней рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степени изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить и зменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3 -х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в которомследуетнайтиместоавторскойточкезренияотеоретическойиметодологической базе для решения исследуемойпроблемы.

В практическом разделе основной части описываются проведенные наблюдения и эксперименты, исследования и их методика, дается анализ полученных результатов, делаются обобщения и выводы.

В заключении необходимо отразить основные выводы, к которым пришел студент при изучении учебной и научной литературы, а также результаты, к которым пришел студент при выполнении практической части (выводы даются по каждой поставленной во введении задаче).

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалыкоторых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, внешнюю рецензию, отчет из системы «Антиплагиат» и отметку о проверке нормоконтролером, к ВКР прилагается автореферат.

Процедура защиты ВКР служит инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций и докладов по теме работы.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

**Примерная ТЕМАТИКА выпускных квалификационных работ**

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой издательскогодела,стилистикиимедиаиндустрииутверждаютсяучебно-методическим советом факультетаежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении.

**Требования к выпускной квалификационной работе Общие требования**

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 2,5 см, правое – 1,0см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2, 0 см.

Все страницы диссертации имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2".

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробный требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. Указания», сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондраренко. Краснодар, Кубанский гос. ун -т, 2016.

**5. Фонд оценочных средств для защитыВКР**

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

| Контролируемые компетенции (шифр компетенции) | Результаты освоения образовательной программы | Оценочные средства |
|---|---|---|
| ОК-1 | **Знать:** основные законы логического мышления, правила формирования понятий и умозаключений | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** анализировать и систематизировать информацию для осуществления профессиональной деятельности | |
| | **Владеть:**навыками и инструментами логического и аналитико-синтетического мышления | |
| ОК-2 | **Знать:** порядок действий в различных условиях деятельности | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** адекватно и оперативно реагировать на изменения в процессе производства | |
| | **Владеть:** навыками работы в нестандартных ситуациях | |
| ОК-3 | **Знать:** принципы самообразования, развития творческого потенциала | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** организовать работу по совершенствованию профессиональных навыков | |
| | **Владеть:** навыками самосовершенствования в профессиональной сфере | |
| ОПК-1 | **Знать:** грамматические нормы; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; пользоваться иноязычной справочной литературой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью | |
| | **Владеть:** навыками чтения, аудирования, коммуникации, письма в профессиональной области; методами и с способами получения информации из зарубежных источников | |
| ОПК-2 | **Знать:** принципы и методы лингвистических исследований; историю и закономерности развития литературы | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:**анализировать структуру и содержание для усиления коммуникативной и коммерческой эффективности издательского проекта; рассматривать произведения литературы в единстве содержания и формы | |
| | **Владеть:** методами научного анализа, формирования общих представлений проблемам текстоведения, текстологии, книговедения, книжной культуры и издательского дела | |
| ОПК-3 | **Знать:** основные законы логики, типологию умозаключений, типологию операций доказательства и опровержения, основы логики | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы; |

| | | |
|---|---|---|
| | вопросов и ответов | - публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** разрабатывать предложения по организации информационного пространства с использование современных технологий, цифровых активов | |
| | **Владеть:** средствами проверки правильности построения умозаключения, доказательства и опровержения; навыками выявления софизмов и уловок, логических ошибок в рассуждениях | |
| ПК-1 | **Знать:** актуальные явления текущей литературы, теорию печатных и электронных средств информации, их типологию и основные этапы развития | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:**проводить сравнительный анализ состояния и тенденций развития российского и мирового издательского дела | |
| | **Владеть:** навыками типологического анализа, методами разработки и обоснования репертуарной и тиражной политики в области издания и распространения печатных и электронных средств информации | |
| ПК-2 | **Знать:** методику разработки концепции издательского проекта | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** обосновывать концепцию издания; представлять концепцию издательского проекта в соответствующем формате | |
| | **Владеть:** навыками анализа рентабельности издательского проекта; корректировки процесса его подготовки и издания в соответствии с результатом анализа | |
| ПК-3 | **Знать:** специфику и инновационные особенности различных видов печатных и электронных средств информации | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** оценивать новаторский характер произведений современного автора | |
| | **Владеть:** методами разработки и обоснования репертуарной политики в области издания и распространения печатных и электронных средств информации | |
| ПК-4 | **Знать:** основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования изданий | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** использовать стандарты при подготовке издательских оригиналов | |
| | **Владеть:** методами рецензирования и редактирования авторских оригиналов | |
| ПК-5 | **Знать:** принципы проектирования издания, требования, предъявляемые к изданиям различной типологической природы | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции | |
| | **Владеть:** навыками контроля качества издаваемой продукции (электронных изданий) | |
| ПК-6 | **Знать:** основные технологические процессы | – защита ВКР; |

| | | |
|---|---|---|
| | производства печатных и электронных средств информации | –ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации | |
| | **Владеть:** навыками использования программного обеспечения в процессе подготовки печатных и электронных изданий | |
| ПК-7 | **Знать:** назначение и принципы построения систем управления информацией в издательском деле | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат<br>- автореферат |
| | **Уметь:** формировать базы данных, направленные на формирование авторского, редакционного и производственного портфелей | |
| | **Владеть:** методами организации и использования систем управления базами данных | |
| ПК-8 | **Знать:**показатели качества подготовки и выпуска издательской продукции | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:**формировать систему управления качеством издаваемой продукции | |
| | **Владеть:**методиками выбора технологических процессов и расходных материалов | |
| ПК-9 | **Знать:** технологии формирования информационного пространства в издательском деле | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** организовать работу по взаимодействию пользователей и разработчиков. | |
| | **Владеть:** методами работы с прикладными программными средствами | |
| ПК-10 | **Знать:** современное состояние и тенденции развития издательского дела в России и за рубежом | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** оценивать авторский оригинал с точки зрения потенциального читателя | |
| | **Владеть:** методами разработки и обоснования тиражной политики в области издания и распространения печатных и электронных средств информации | |
| ПК-11 | **Знать:** принципы эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечения внутренней и внешней коммуникации | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** участвовать в организации и проведение рекламных мероприятий | |
| | **Владеть:** навыками создания, редактирования, публикации (издания) рекламных материалов различных жанров | |
| ПК-12 | **Знать:** методику создания журналистского авторского медиаконтента | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР; |
| | **Уметь:** осуществлять организационные, координационные обязанности и текущее | |

| | | |
|---|---|---|
| | планирование в соответствии с концепцией развития предприятия | - отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Владеть:** навыками анализа информации, необходимой для подготовки медиаконтента; подготовки медиапланирования и медиамоделирования | |
| ПК-13 | **Знать:** типовые решения по распространению книг; методики продвижения издательской продукции на рынок | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** определять современные тенденции в процессе распространения и продвижения издательской продукции, внедрять их в профессиональную деятельность | |
| | **Владеть:** методами оценки маркетинговых, редакционно-издательских процессов, процессов распространения издательской продукции с точки зрения их экономической целесообразности | |
| ПК-14 | **Знать:** теорию и практику распространения издательской продукции; различные каналы товародвижения | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** использовать типологические классификацион-ные схемы, прин-ципы репер-туарной и тиражной политики в области издания и распространения средств информации | |
| | **Владеть:** навыками типологического анализа, методами разработки и обоснования репертуарной и тиражной политики в области издания и распространения печатных и электронных средств информации | |
| ПК-15 | **Знать:** процесс принятия и реализации управленческих решений | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** осуществлять организацию и контроль работы издательского предприятия | |
| | **Владеть:** способами эффективного взаимодействия с автором и другими субъектами издательского процесса | |
| ПК-16 | **Знать:** критерии оценки качества издательской продукции | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** осуществлять текущее и перспективной планирование | |
| | **Владеть:** методиками контроля качества издательской продукции; инструментами и технологиями бизнес-планирования | |
| ПК-17 | **Знать:** методику управления инновациями в издательской сфере | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** внедрять систему качества издательского предприятия | |
| | **Владеть:** навыками оптимизации технологических процессов в различных каналах распространения издательской продукции | |

| | | |
|---|---|---|
| ПК-18 | **Знать:** специфику формирования кадровой политики предприятия | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** формировать элементы корпоративной культуры, мотивировать сотрудников на эффективную реализацию их ролевых функций | |
| | **Владеть:** методами состояния комфортного состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха; навыками оценки результативности труда персонала | |
| ПК-19 | **Знать:** маркетинговые стратегии и модели издательского предприятия для разных сегментов издательского рынка | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:**следовать маркетинговой стратегии издающей организации и предприятия распространения издательской продукции | |
| | **Владеть:** методикой маркетинговых исследований в издательской сфере | |
| ПК-20 | **Знать:** способы информационного обеспечения управления предприятием | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:**проводить маркетинговые мероприятия по продвижению продукции | |
| | **Владеть:** методами определения миссии, установления целей и формирования системы стратегического управления организацией | |
| ПК-21 | **Знать:** механизмы функционирования системы ценообразования на издательскую продукцию в современных условиях | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** составлять бюджеты издательских проектов и отдельных структурных подразделений | |
| | **Владеть:** методикой расчета себестоимости, прибыли, рентабельности, отпускной издательской цены | |
| ПК-22 | **Знать:** проблемы современной педагогики и дидактики | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** сопоставлять и анализировать информацию для совершенствования профессиональной деятельности | |
| | **Владеть:**навыками внедрения инновационных достижений в профессиональную деятельность | |
| ПК-23 | **Знать:** типы учебно-методического обеспечения | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** создавать необходимое учебно-методическое обеспечение дисциплин | |
| | **Владеть:** знаниями о различии типов учебно-методического обеспечения и их подготовки в соответствии со спецификой | |
| ПК-24 | **Знать:** современные образовательные технологии, методы и средства обучения | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР; |
| | **Уметь:**использовать технологический инструментарий, позволяющий оптимальными методами и средствами обеспечить освоение содержания профессиональных дисциплин | |

| | | |
|---|---|---|
| | **Владеть:** навыками оценки эффективности применения современных методик преподавания в вузе | - автореферат |
| ПК-25 | **Знать:** специфику преподавания дисциплин, соответствующих профессиональной подготовке, основы воспитательной работы в вузе | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** разрабатывать лекционные и практические занятия, задания для самостоятельной работы студентов | |
| | **Владеть:** методами, технологическим и приемами и средствами преподавания профессиональных дисциплин в области издательского дела | |
| ПК-26 | **Знать:** системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном и грамматическом уровнях | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** применять адекватную языковедческую терминологию при характеристике лингвистических особенностей текста и его единиц | |
| | **Владеть:** методами анализа коммуникативно-стилевого устройства текста, способами и приемами увеличения его воздействующего потенциала в языке СМИ | |
| ПК-27 | **Знать:** тенденции литературного процесса; развития рынка отечественного и зарубежного издательского дела | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** использовать различные методы литературоведческого анализа; применять инновационные технологии в издательском деле | |
| | **Владеть:** методами анализа произведений зарубежной и отечественной художественной литературы в единстве содержания и формы | |
| ПК-28 | **Знать:** роль и место печатных и электронных средств информации в и информационном обществе | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** описывать и обосновывать исторических и современный опыт отечественного и зарубежного рынка издательского дела | |
| | **Владеть:**методами изучения теоретико-методологических основ книговедения, книжной культуры и издательского дела | |
| ПК-29 | **Знать:** инновационные редакционно-издательские, маркетинговые, информационные и логистические технологии в издательской сфере | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** Использовать методы маркетинговых исследований для изучения книжного рынка, электронных изданий, СМИ | |
| | **Владеть:** навыками анализа основных тенденций развития отечественного и зарубежного рынка авторских прав, | |

| | | |
|---|---|---|
| | электронного контента и печатных изданий | |
| ПК-30 | **Знать:**специфику и основы работы структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:**проводить сравнительный анализ развития российского и мирового издательского дела | |
| | **Владеть:** методами анализа и прогноза динамики развития издательского дела в России и за рубежом | |
| ПК-31 | **Знать:** методы выбора расходных материалов, составления спецификации | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР; |
| | **Уметь:** анализировать политику предприятия в области использования ресурсов | |
| | **Владеть:** навыками разработки рекомендации по совершенствованию системы ресурсопотребления | |
| ПК-32 | **Знать:** нормативно-правовые акты, регулирующие издательскую деятельности | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** устанавливать экономически обоснованные отношения между подразделениями издающих организаций и партнерами по бизнесу | |
| | **Владеть:** методами и средствами анализа актуальной правовой информации в сфере издательского дела; навыками логистического мышления | |
| ПК-33 | **Знать:** новейшие методы распространения с учетом специфики каналов товародвижения | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** использовать логистические методы для управления товародвижением и совершенствования деятельности по распространению издательской продукции | |
| | **Владеть:** методиками рационального распределения издательской продукции и оценки эффективности товарных, финансовых и информационных потоков | |
| ПК-34 | **Знать:** экономические и организационные аспекты издательского дела; принципы и основные направления государственного регулирования издательского дела; основы редакционно-издательского процесса | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР;<br>- отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР;<br>- автореферат |
| | **Уметь:** самостоятельно строить доказательство или опровержение; вырабатывать способы совершенствования деятельности издательства с учетом проведенного анализа | |
| | **Владеть:** средства проверки правильности построения умозаключения, доказательства и опровержения; выявления софизмов и уловок, логических ошибок в рассуждениях. | |
| ПК-35 | **Знать:** современные методы науки, применяемые в исследовательской деятельности в профессиональной области | – защита ВКР;<br>–ответы студента на дополнительные вопросы;<br>- публикации по теме ВКР; |
| | **Уметь:** использовать знание современных | |

| | | |
|---|---|---|
| | проблем книгопечатания и издательского дела на практике | - отзыв научного руководителя;<br>- рецензия на ВКР; |
| | **Владеть:** навыком вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования | |

**Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания:**

**Показатели оценки выпускной квалификационной работы**

| Оценка (шкала оценивания) | Описание показателей |
|---|---|
| Продвинутый уровень – оценка отлично | ● работа глубоко и полно освещает заявленную тему, т.е. в работе представлены все исследования по проблематике, приведены теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы;<br>● работа содержит логичное, последовательно изложение материала с обоснованными выводами;<br>● работа выполнена самостоятельно;<br>●оформление работы соответствует предъявляемым требованиям;<br>● имеются положительные отзывы научного руководителя;<br>● устная защита проведена на высоком уровне. |
| Повышенный уровень – оценка хорошо | ● работа достаточно полно освещает заявленную тему, т.е. в работе частично представлены исследования по проблематике, приведены теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы;<br>● в работе отмечены логические ошибки/непоследовательность в изложении материала/необоснованность выводов;<br>● работа выполнена самостоятельно;<br>●оформление работы соответствует предъявляемым требованиям;<br>● имеются положительные отзывы научного руководителя;<br>● устная защита проведена на достаточно высоком уровне. |
| Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно | ● работа недостаточно освещает заявленную тему, т.е. в работе исследования по проблематике не представлены или представлены в недостаточном объеме, теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы, приведены не в полной мере;<br>● в работе отмечены логические ошибки/непоследовательность в изложении материала/необоснованность выводов;<br>● работа выполнена самостоятельно;<br>●оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям;<br>● имеется отзыв научного руководителя, однако в нем заявлены веские недостатки работы;<br>● устная защита проведена на низком уровне. |
| Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно | ● работа практически не освещает заявленную тему, т.е. в работе исследования по проблематике не представлены, теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы, не приведены;<br>● в работе отмечены логические ошибки/непоследовательность в изложении материала/необоснованность выводов;<br>● работа выполнена несамостоятельно, очевиден большой объем |

| | |
|---|---|
| | заимствования;<br>●оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям;<br>● имеется негативный отзыв научного руководителя;<br>● устная защита проведена на низком уровне. |

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.**

**1.** Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов (автор – Кожанова В.Ю. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017)

**7. Методическиеуказанияповыполнениювыпускнойквалификационной работы.**

**Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.**

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающий кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедры, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР непозднее, чем за шесть месяцев до защитыВКР.

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его

квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты.

СменанаучногоруководителяипринципиальноеизмененИетемыВКРвозможныв исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защитыВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающий кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР.

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

**Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.**

Послезавершенияподготовкиобучающимсявыпускнойквалификационнойработы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв обих совместной работевпериодподготовкивыпускнойквалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц , не являющихся работниками университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работыипредставляетворганизациюписьменнуюрецензиюнауказаннуюработу(далее-рецензия).

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

**Порядок защиты выпускной квалификационной работы.**

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальныйучебныйпланпосоответствующейобразовательнойпрограммевысшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме,объявляютсявденьегопроведения,результатыгосударственногоаттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня егопроведения.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболееинтересныевтеоретическомипрактическом отношенииВКРмогутбыть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научныхработ.

**8. Переченьосновнойидополнительнойучебнойлитературы,необходимой для подготовки к защитеВКР**

**а) основная литература:**

1. Эриашвили, Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 302 с. - ISBN 978- 5-238-01485-2 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699.

2. Зуева Т.А. Стратегии литературного редактирования : учебное пособие / Т.А. Зуева,Е.Н.Иванова.-М.;Берлин:Директ-Медиа,2015.-218с. :ил.-Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4537-6 ; [. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275451.

3. Горовая И. Стилистика русского языка и культура речи : учебное пособие / И. Горовая ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессиональногообразования«Оренбургскийгосударственныйуниверситет».- Оренбург : ФГБОУ ОГУ, 2014. - 198 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259137.

**б) Дополнительная литература**

1. Костюк К.Н. Книга в новой медийной среде / К.Н. Костюк. - Москва :Директ-Медиа,2015. -432с.:ил.-Библиогр.в кн. -ISBN 978-5-4475-5544-3;Тоже[Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363771.

2. Руженцева Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR - текстов : учебное пособие / Н.Б. Руженцева. - М. : Флинта, 2011. - 181 с. - ISBN 978-5-9765-1217-1;Тоже[Электронныйресурс].-URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83470

3. Голуб И.Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И.Б. Голуб. - М. : Логос, 2010. - 432 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98699-106-1; То же[Электронныйресурс].-URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873

**г) периодические издания**

не требуются

**9. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные **информационные технологии:**

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованныхэкраном,видеопроектором,персональнымикомпьютерами.

2) компьютерныетехнологииипрограммныепродукты,необходимыедлясбораи систематизации информации, проведения требуемых расчетов ит.д.

**б) перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Microsoft Windows8,10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS72569510"XX.11.2017 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладныхпрограмм)"

2. Microsoft Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2017Соглашение Microsoft ESS 72569510"XX.11.2017Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электроннойпочты

**в) перечень информационных справочных систем:**

1. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября2016г.
3. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016г.
4. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017г.
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017г.
6. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт»Договор№0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.
7. ЭБС «ZNANIUM.COM»www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017г.

**10. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченнымивозможностями здоровья.**

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационнойкомиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере соспециализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностейи бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающееустройство,

допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся; в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуальногопользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменнойформе;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениямидвигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменныезаданиявыполняютсяобучающимисянакомпьютересоспециализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

## 11. Материально-техническая база, необходимая для проведенияГИА.

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 1 | Кабинет (для выполненияВКР): ауд. №401 (Сормовская, 7) | Учебная мебель, экран – 1шт.; проектор – 1 шт;, ПЭВМ учебный – 10 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную базу; |
| 2 | Кабинет (для защиты ВКР): ауд. № 202 (Сормовская,7)<br><br>Кабинет (для защиты ВКР): ауд. № 205 (Сормовская,7) | Комплект учебной мебели, проектор – 1шт.; доскаучебная;<br><br>Комплект учебной мебели, проектор – 1шт.; доскаучебная; |

Приложение 1

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 42.04.03. Издательское дело, направленность (профиль) «Продвижение и распространение издательской продукции»**

1. Реклама как метод стимулирования сбыта на рынке книжной продукции
2. Связи с общественностью как метод стимулирования сбыта на рынке книжной продукции
3. Книжные выставки и ярмарки как метод стимулирования сбыта на рынке книжной продукции
4. Книжный рынок России, современное состояние и основные проблемы
5. Роль редактора в издательском маркетинге по продвижению книжной продукции
6. Рекламные технологии в продвижении книги
7. Основные маркетинговые коммуникации и их роль в продвижении книг
8. Использование СМИ для продвижения книги
9. Создание имиджа издательства с целью продвижения книжной продукции
10. Система продвижения книжной продукции издательства на книжном рынке (на примере…)
11. Технологии продвижения книжной продукции
12. Технологии продвижения журнальной продукции
13. Технологии продвижения книжно-журнальной продукции
14. Корпоративные издания как элемент маркетинговой деятельности компании (на примере…)
15. Коммуникативная политика издательства (на примере…)
16. Роль дизайна в формировании бренда печатной продукции
17. Стратегия продвижения нового издательского продукта
18. Тенденции развития книжного рынка в регионах
19. Анализ книжного рынка: региональный аспект (город по выбору)
20. Перспективы развития книжной торговли в регионе (по выбору)
21. Маркетинговая стратегия издающей организации (на примере…)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Кафедра издательского дела и медиатехнологий**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК

И.о. заведующего кафедрой
д-р филол. наук,профессор
_____Г. А.Абрамова
_____ 201_г.
Руководительмагистерской
программы
д-р филол. наук,профессор
_____Г. А.Абрамова
_____ 201_г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**
**(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

**НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ**

Работувыполнил_____.....
(подпись,дата) (инициалы,фамилия)

Факультет журналистики

Направление магистерской подготовки 42.04.03 Издательское дело

Программа магистерской подготовки «Редакционно-издательская деятельность»

Научный руководитель
степень,должность_____.....
(подпись,дата) (инициалы,фамилия)

Нормоконтролер
степень, должность_____
(подпись,дата) (инициалы,фамилия)

Краснодар 2017

Приложение 3

# ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ..... 3
1 Названиепервойглавы ..... 7
1.1 Названиепервойподглавы ..... 7
1.2 Названиевторойподглавы ..... 15
1.3 Названиетретьейподглавы ..... 23
2 Названиевторойглавы ..... 32
2.1 Названиепервойподглавы ..... 32
2.2 Названиевторойподглавы ..... 40
2.3 Названиетретьейподглавы ..... 48
Заключение ..... 56
Списокиспользованныхисточников ..... 59
Приложение АНазваниеприложения ..... 63
Приложение БНазваниеприложения ..... 64

# ОТЗЫВ

о выпускной квалификационной работе магистрантафакультета журналистики
_____ФИО_____
на тему:
_____

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме магистерскойдиссертации.

Актуальность данного исследования состоит в том, что _____.

В работе автор определяет понятие _____; выявляет сущность _____; осуществляет попытку проанализировать _____ (на примере _____).

Новизна исследования заключается в том, что впервые детально анализируется _____.

Работа включает введение, две взаимосвязанные главы, заключение и список использованных источников.

Магистерская диссертация_____ФИО_____ носит самостоятельный характер.

В плане замечаний, носящих рекомендательный характер, необходимо отметить, что _____, а также устранить некоторые неточности и погрешности в тексте и в оформлении списка использованных источников.

В целом, поставленные автором цели достигнуты, задачи решены. Работа выполнена в соответствии с требованиями к выпускным квалификационным работам(магистерским диссертациям) и может быть представлена к защите.

Научный руководитель
степень, должность ФИО

Приложение5

**Форма заявления на тему ВКР**

И.о. заведующего кафедрой
издательского дела и медиаиндустрии
д.ф.н., проф. Г.А. Абрамовой
Студент(ки) __ курса ОФО/ЗФО
Направление_____

Ф.И.О.

_____

_____

_____

Заявление

Прошуназначить_____ научнымруководителеммагистерской диссертации и утвердить тему:
«_____
_____
_____
_____
_____»

Дата _____ Подписьстудента_____

Согласовано с научным руководителем_____
(подпись научного руководителя)

Приложение6

**Форма заявления на изменение темы ВКР**

И.о. заведующего кафедрой
издательского дела и медиаиндустрии
д.ф.н., проф. Г.А. Абрамовой
студента(ки) __ курса ОФО/ЗФО
направление_____
Ф.И.О.

_____

_____

Заявление

Прошуизменитьтемумоеймагистерскойдиссертации:

«_____
_____
_____
_____
_____».

Дата _____ Подписьстудента_____

Согласовано с научным руководителем_____

(подпись научного руководителя)

Приложение 5.

***Матрица***
***соответствия компетенций и составных частей ООП***

| Дисциплина, раздел ОПОП | | Общекультурные компетенции (ОК) | | | Общепрофессиональные компетенции (ОПК) | | | Профессиональные компетенции | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Код | Наименование | ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 | ПК-21 | ПК-22 | ПК-23 | ПК-24 | ПК-25 | ПК-26 | ПК-27 | ПК-28 | ПК-29 | ПК-30 | ПК-31 | ПК-32 | ПК-33 | ПК-34 | ПК-35 |
| **Б1 Дисциплины (модули)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.01 | Методология и методика научного познания | + | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.02 | Педагогика и методика преподавания | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.03 | Маркетинг-менеджмент в издательском деле | | + | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | + | | | |
| Б1.Б.04 | Управление инновациями в издательском деле | | + | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.01 | Тенденции в развитии современного русского языка | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | |
| Б1.В.02 | Проблемы редакторского мастерства | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | |
| Б1.В.03 | Лингвистический анализ текста | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | + | | | | | | | | | | |
| Б1.В.04 | Теория и практика редактирования | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | |
| Б1.В.05 | Деловые коммуникации в профессиональной сфера | | + | | + | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.06 | Издательское планирование | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.07 | Мониторинг регионального рынка печатной продукции | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | + | + | | | | | | | | |
| Б1.В.08 | Типология издательской продукции | + | | | | + | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.09 | Актуальные проблемы издательского дела и полиграфии | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | + |
| Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Теория и практика распространения издательской продукции | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Технология подготовки электронных изданий | | | | | | | | + | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.2 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Маркетинговые исследования в издательской сфере | | | + | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б1.В.ДВ.02.02 | Ценообразование в издательской сфере | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Современная типология издательской деятельности | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Логистика в издательском деле | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технология презентации | | | | | | + | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Редакторская подготовка периодического издания | | | | | | | | + | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.05 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Электронная коммерция и Интернет-реклама | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Организация полиграфического производства | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.06 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | Интегрированные коммуникации в массово-информационной сфере | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Проектирование изданий | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | + | |
| Б1.В.ДВ.07 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.07.01 | Современные технологии рекламы и связей с общественностью | | | | | | + | | | | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.07.02 | Мастерство бизнес-презентации | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.08 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ,08.01 | Региональный издательский рынок | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Бухгалтерский учет и аудит в издательской продукции | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.09.01 | Информационные технологии в издательском деле | | | | | | | | | | | | + | | | | | | + | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.09.02 | Практикум по корректуре | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | |
| **Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б2.В.01 | Производственная практика | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Б2.В.01.01(П) | Производственная практика (первая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б2.В.01.02(П) | Производственная практика (вторая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б2.В.01.03(П) | Научно-производственная практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | + |
| Б2.В.01.04(П) | Исполнительская практика | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б2.В.01.05(П) | Педагогическая практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | | | | | | | | | | | |
| Б2.В.01.06(Н) | Научно-исследовательская работа (первый этап) | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Б2.В.01.07(Н) | Научно-исследовательская работа (второй этап) | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Б2.В.01.08(Пд) | Преддипломная практика | | | + | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Б3 Государственная итоговая аттестация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б3.Б.01(Д) | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ФТД. Факультативы. Вариативная часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ФТД.В.01 | Бизнес-стратегия в издательском деле | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ФТД.В.02 | Основы речевых коммуникаций | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | |