

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



Хагуров Т.А.

2018г.

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

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

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

Программа подготовки академическая
(академическая /прикладная)

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

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

Краснодар 2018

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) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Лынова Е.П., 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 № 11 «23» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии протокол № 11 «23» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Абрамова Г.А.

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики протокол № 15-18 «25» апреля 2018г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.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»

1. 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

2. 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.

3. 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 во 2 семестре 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.

4. 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 форме выполнения обязанностей стажера в редакциях печатных и электронных СМИ, издательствах, интернет-ресурсах или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Способ: стационарная, выездная. Форма проведения – дискретная.

5. 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 (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	Навыками работы с различными настольными издательскими системами, вспомогательным полиграфическим оборудованием, опытом

				аппаратных особенностей полиграфического процесса на конкретном предприятии	взаимодействия с различными пакетами программного 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.

6. 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 2 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
Производственный этап			
2.	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,	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	4-ая неделя практики

	графических элементов дизайна и инфографики)		
6.	Разработка алгоритма продвижения, а также калькуляция издания, планируемого к выпуску на конец отчетного периода	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	5-ая неделя практики
	Подготовка отчета по практике		
7.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по второй учебной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения второй учебной практике	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).

7. 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; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),

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.

8. 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 организациях.

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, 2017.
3. Сотникова О. Интернет-издания от А до Я: Учебное пособие. – М.: ЗАО Издательство «Аспект Пресс», 2014.

9. 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 выполнения 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 выполнения 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	<i>Знать</i> основные управленческие функции; <i>Уметь</i> обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, делать выводы, давать аргументированные ответы; <i>Владеть</i> навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции.
		ПК-16	<i>Знать</i> основные этапы реализации бизнес-планирования; <i>Уметь</i> разрабатывать концепции издательских проектов; <i>Владеть</i> базовыми навыками разработки бизнес-плана, издательских проектов.
		ПК-17	<i>Знать</i> форматы представления различных видов информации; <i>Уметь</i> применять технологии гипертекстовых изданий; <i>Владеть</i> навыками использования средств подготовки электронных изданий.
		ПК-18	<i>Знать</i> основные этапы формирования кадровой политики издательского предприятия; <i>Уметь</i> анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции (под руководством наставника); <i>Владеть</i> навыками работы с различными отделами реализации.
		ПК-19	<i>Знать</i> теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента; <i>Уметь</i> формировать маркетинговую политику издательского предприятия;

			<i>Владеть</i> способностью участвовать в маркетинговых мероприятиях издательства.
		ПК-20	<i>Знать</i> основные цели и задачи информационной политики; <i>Уметь</i> применять информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью (под руководством наставника); <i>Владеть</i> навыками формирования информационной политики издательского предприятия (включаться в производственный процесс).
		ПК-21	<i>Знать</i> основные этапы формирования ценовой политики издательского предприятия; <i>Уметь</i> ввести учет затрат на производство книг и подготавливать калькуляцию издания; <i>Владеть</i> навыками составления бюджетов издательского проекта (включаться в производственный процесс).
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-15	<i>Знать</i> основы менеджмента, специфику управленческой структуры, а также взаимодействия различных структур внутри издательского предприятия; <i>Уметь</i> принимать оптимизирующие решения в рамках планирования и контроля деятельности предприятия (под руководством наставника); <i>Владеть</i> навыками управления качеством подготовки и выпуска издательской продукции.
		ПК-16	<i>Знать</i> методику разработки концепции издательских проектов; <i>Уметь</i> обосновывать концепцию издания, использовать стандарты при производстве издательских оригиналов (включаться в производственный процесс); <i>Владеть</i> навыками разработки издательских проектов, приемами

			формирования и подготовки издательских оригиналов (быть в процессе взаимодействия, что подтверждено в материалах практики, характеристики руководителя).
		ПК-17	<i>Знать</i> функциональную специфику, сильные и слабые стороны различного технического и программного обеспечения полиграфической деятельности; <i>Уметь</i> вносить необходимые правки и оптимизирующие рекомендации, исходя из специфики программных и аппаратных особенностей полиграфического процесса на конкретном предприятии (под руководством наставника); <i>Владеть</i> навыками работы с различными настольными издательскими системами, вспомогательным полиграфическим оборудованием.
		ПК-18	<i>Знать</i> специфику контроля качества работы маркетинговых, технических и творческих звеньев редакции; <i>Уметь</i> анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции; <i>Владеть</i> навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом предприятия (принимать непосредственное участие в документообороте).
		ПК-19	<i>Знать</i> теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента; <i>Уметь</i> выбирать маркетинговые стратегии для разных сегментов издательского рынка с целью повышения конкурентоспособности (под руководством наставника); <i>Владеть</i> навыками анализа и оценки конъюнктуры книжного рынка (быть включенным в производственный

			процесс, что подтверждено в материалах практики, характеристики руководителя).
		ПК-20	<i>Знать</i> основные цели и задачи информационной политики; <i>Уметь</i> применять информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью (под руководством наставника); <i>Владеть</i> навыками формирования информационной политики издательского предприятия (включаться в производственный процесс).
		ПК-21	<i>Знать</i> основные этапы формирования ценовой политики издательского предприятия; <i>Уметь</i> решать задачи экономического расчета себестоимости издательской продукции; <i>Владеть</i> навыками составления бюджетов издательского проекта.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)		
		ПК-15	<i>Знать</i> основы менеджмента, специфику управленческой структуры, а также взаимодействия различных структур внутри издательского предприятия, специфику контроля качества работы маркетинговых, технических и творческих звеньев редакции; <i>Уметь</i> 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; <i>Владеть</i> навыками администрирования, управления, контроля, оптимизации работы

			специалистов маркетинговых, коммерческих, технических и творческих звеньев производства и распространения издательской продукции.
		ПК-16	<i>Знать</i> принципы проектирования изданий, требования, предъявляемые к изданиям различной типологической природы, основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования изданий; <i>Уметь</i> оценивать авторский оригинал с точки зрения потенциального читателя, обосновывать концепцию издания, использовать стандарты при производстве издательских оригиналов; <i>Владеть</i> навыками разработки издательских проектов, приемами формирования и подготовки издательских оригиналов.
		ПК-17	<i>Знать</i> 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; <i>Уметь</i> использовать различное техническое и программное обеспечение в рамках профессиональной деятельности по редактированию и корректуре различных издательских наименований, в том числе цифровых издательских продуктов; <i>Владеть</i> навыками работы с различными настольными издательскими системами, вспомогательным полиграфическим оборудованием, опытом взаимодействия с различными пакетами программного обеспечения редакционно-издательской деятельности.

		ПК-18	<i>Знать</i> специфику контроля качества работы маркетинговых, технических и творческих звеньев редакции; <i>Уметь</i> анализировать работу отделов реализации издающих организаций и подразделений предприятий распространения издательской продукции; <i>Владеть</i> навыками работы с различными отделами реализации, управления ассортиментом предприятия.
		ПК-19	<i>Знать</i> теоретические основы издательского маркетинга и менеджмента; <i>Уметь</i> выбирать (применять) маркетинговые стратегии для разных сегментов издательского рынка с целью повышения конкурентоспособности; <i>Владеть</i> методами анализа и оценки конъюнктуры книжного рынка.
		ПК-20	<i>Знать</i> основные цели и задачи информационной политики, методы ее реализации; <i>Уметь</i> использовать информационные системы и технологии в управлении издательской деятельностью; <i>Владеть</i> навыками формирования информационной политики издательского предприятия.

		ПК-21	<i>Знать</i> 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; <i>Уметь</i> определять задачи оперативного издательского планирования; решать задачи экономического расчета себестоимости издательской продукции; <i>Владеть</i> методикой расчета себестоимости издательской продукции и формированием калькуляции; 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

10. 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.
3. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: Учебное пособие. — М.: Логос, 2008.
4. Тулупов, В.В. Газета: маркетинг, дизайн, реклама [Текст] : новые тенденции в издании газет / гл. ред. Ю. Л. Полевой. - Воронеж : Кварта, 2001.
5. Форсайт, Патрик Маркетинг в книгоиздании. - М.: ИД «Университетская книга», 2008.

6. Чернышева, А. М. Промышленный (B2B)-маркетинг [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.М. Чернышева, Т.М. Якубова. - М. : Юрайт, 2018. - 433 с. - <https://biblio-online.ru/book/DA7B0BCB-0E6D-46A3-83D8-AA7E927B3F24>.
7. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДПНП, 2009.

11. 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 «Информо» 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/>.

12. 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 медиатеchnologies программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

– *Microsoft Office*:

- *Access*;
- *Excel*;
- *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 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 необходимо ознакомиться 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.

14. 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); 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	301 (мультимедийная аудитория с выходом в

	самостоятельной работы	ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 1 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт)
3.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	304, 305, 306 (комплект учебной мебели, доска учебная)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет _____
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 2018г.

Время проведения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

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 _____ 2018г

Цель практики – изучение формирования, 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 регламентами	1-ая неделя практики	
3.	Работа над этапом срочного планирования	2-ая неделя	

	выпускаемых изданий	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.

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 (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____

(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ВТОРАЯ) (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-15 Способностью находить и принимать управленческие решения на всех этапах издательского процесса				
2.	ПК-16 Способностью разрабатывать бизнес-планы и критерии оценки качества издательских проектов				
3.	ПК-17 Способностью обеспечивать внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность				
4.	ПК-18 Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки результативности его труда				
5.	ПК-19 Способностью формировать маркетинговую стратегию издающей организации				
6.	ПК-20 Способностью формировать информационную политику издательской организации				
7.	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)