

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

«Утверждаю»
Проректор по УР
А.В. Бурмистров
« 23 » 06 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.02 (П) Производственная практика
(преддипломная практика)

студентов очной формы обучения

Направление подготовки 42.03.03 «Издательское дело»
Профиль «Мультимедийные технологии в бизнесе и политике»
Квалификация выпускника БАКАЛАВР
Форма обучения ОЧНАЯ
Институт Институт управления инновациями
Факультет ФППБА
Кафедра Инновационного предпринимательства и финансового менеджмента
Курс 4, семестр 8

Казань, 2020 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 525 от 08.06.2017 г.) по направлению 42.03.03 Издательское дело, на основании учебного плана набора обучающихся 2020 г.

Разработчик программы:
ст. препод. каф. ИПФМ



Шагалин В.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИПФМ протокол от 10.06.2020 г. № 10

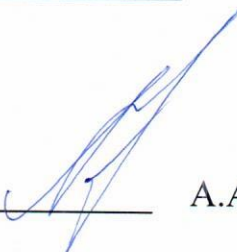
зав. кафедрой



Сигал П.А.

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-произв. практикой



А.А. Алексеева

22.06. 2020 г.

1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями производственной практики являются:

- а) развитие и закрепление профессиональных навыков редактора;
- б) углубление теоретической подготовки путем приобретения практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- в) получение опыта работы в процессе вовлечения в редакционную деятельность;

Вид практики – Б2.О.02 (П) Производственная практика (профессионально-творческая практика)

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы Практика относится к обязательной части ООП подготовки бакалавров. Для успешного освоения программы практики бакалавр по направлению подготовки 42.03.03 должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- Введение в профессию;
- Практическая и функциональная стилистика;
- Информационные технологии.

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

- Основы редактирования;
- Редакторская обработка изданий;
- Художественно-техническое оформление медиапродукта;
- Корректорская правка;
- Текстология и копирайтинг.

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа

УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.3 Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность

УК-2.2 Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, анализировать и выбирать альтернативные способы решения; оценивать ресурсы и ограничения и соблюдать правовые нормы при достижении профессиональных результатов

УК-2.3 Владеет навыками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; принципы лидерства и формирования команды; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды

УК-3.3 Владеет навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 Знает основные социально-философские подходы; закономерности и трактовки исторических явлений; понимает сущность культурного разнообразия в обществе

УК-5.2 Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.3 Владеет навыками адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; конструктивного взаимодействия в мире культурного многообразия с использованием признанных этических норм

УК -8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации

УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению

УК-8.3 Владеет навыками прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

ОПК-1.1 Знает специфику подготовки медиатекста и медиапродукта и (или) коммуникационного продукта

ОПК-1.2 Умеет разрабатывать концепцию печатного и мультимедийного продукта в соответствии с нормами русского и иностранных языков

ОПК-1.3 Владеет технологией редакционной подготовки медиапродукта

ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности

ОПК-4.1 Знает методы изучения запросов и потребностей общества и аудитории

ОПК-4.2 Умеет адекватно реагировать на потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности

ОПК-4.3 Владеет технологией создания медиатекстов и медиапродуктов, отвечающих запросам и потребностям общества и аудитории

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии

ОПК-6.1 Знает современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии

ОПК-6.2 Умеет использовать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для использования в профессиональной деятельности

ОПК-6.3 Владеет навыками использования современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности

ОПК-7.1 Знает принципы социальной ответственности, применительно к своей профессиональной деятельности

ОПК-7.2 Умеет оценивать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности

ОПК-7.3 Владеет навыками оценки эффектов и последствий своей профессиональной деятельности

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

Знать:

- а) этапы редакционно-издательского процесса подготовки медиапродукта;
- б) языковые нормы, стили употребления маркированных языковых средств в различных типах изданий;
- в) специфику подготовки мультимедийного продукта.

Уметь:

- а) обосновать концепцию издания, понимать сущностные характеристики произведения и издания;
- б) анализировать текст, с точки зрения орфографии, грамматики, лексики, синтаксиса, пунктуации, стилевых и стилистических качеств;
- в) использовать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для использования в профессиональной деятельности.

Владеть

- а) технологией редакционной подготовки медиапродукта;
- б) практическими навыками обнаружения стилистических ошибок;
- в) методами сбора информации, подготовки текста, макетирования и верстки.

4. Время проведения производственной практики

Объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность практики – 4 недели, на 2 курсе, в 4 семестре.

5. Содержание практики.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», в том числе Издательство КНИТУ, газета «Технологический университет», Пресс-центр, Управление информации и мониторинга КНИТУ, Редакционно-издательский отдел.

Также местом проведения производственной практики могут являться организации, функционирующие в редакционно-издательской сфере: Издательские дома, все виды СМИ, рекламные и PR-агентства, пресс-службы органов государственного и муниципального управления, рекламные и PR-подразделения организаций, фирм и предприятий.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочий график

Этап	Количество часов	Неделя. Форма отчетности
Подготовительный этап:	8	1 неделя Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности
Основной этап;	200	1-4 неделя Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др.,
Заключительный этап	8	4 неделя. Отчет по производственной практике. Дифференцированный зачет

6. Формы отчетности по производственной практике

По итогам прохождения производственной практики обучающийся в течение практики подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание на производственную практику (Приложение №1);
- отчет по производственной практике (Приложение № 2);
- дневник по производственной практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку на прохождение практики (Приложение №5);
- другие формы отчетности, обусловленные спецификой программы обучения по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело».

Требования к содержанию, оформлению и срокам подготовки и сдачи отчета.

Отчет обучающихся должен включать следующие разделы:

1. Оглавление.
2. Введение.
3. Основную часть.
4. Заключение.

В отчете представить полное наименование организации, юридический и почтовый адреса, историю, правовую форму, основные направления деятельности.

Получить в ходе практики умения и навыки профессионального поведения в процессе трудовой деятельности. В отчете описать работу одного из специалистов организации, с которой студент ознакомился более детально.

Подготовить для публикации в СМИ медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты. Представить в приложении к отчету.

Участвовать в редакционной подготовке медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов. В отчете описать редакционно-издательский процесс в организации-базе практики и свое участие.

Получить навыки использования современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий при создании медиатекстов и (или) медиапродукта, и (или) коммуникационного продукта. В отчете описать технические и программные средства, которые использовались при выполнении практических заданий. В Приложении к отчету представить образцы своих работ. (фото, скриншот, макеты и т.п).

Выполнять поручения руководителя практики от организации.

Создать корректную структуру отчета. Оформить отчет по практике в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями. Подготовиться к защите производственной практики.

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Введение и заключение не нумеруют. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Таблицы, рисунки, формулы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Ссылки по тексту и список использованной литературы оформляют согласно

7. Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем по системе дифференцированного зачета. Срок аттестации: последний рабочий день недели, завершающий практику.

При оценке результатов деятельности, обучающихся в рамках производственной практики, используется рейтинговая система на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 7 от 04.09.2017).

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов
- «удовлетворительно» - 60
- и менее баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для проведения практики:

8.1. Основная литература

В процессе организации и прохождения производственной практики в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экземпляров
Леонидова, Г.Ф. Настольные издательские системы: учебное пособие (практикум) / Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2016. - 64 с.	ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472669 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ.
Пикок, Д. Основы издательского дела: учебное пособие / М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 473 с.	ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428991 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ.
Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Издательское дело и редактирование", "Книгораспространение", "Менеджмент" / Эриашвили Н.Д., Симагина С.Г. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с. ISBN 978-5-238-01619-1	ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/bookread2.php?book=872782 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ

8.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экземпляров
Гитис Л. Х. Толковый словарь издательских, полиграфических и информационных терминов / М.: Горная книга, 2005, - 250 с. - ISBN: 5-98672-012-1	ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=375322&sr=1 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ
Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : иллюстрированное учебное пособие / Б.Р. Мандель. - Москва : Директ-Медиа, 2014. – ISBN 978-5-4475-1498-3	ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241220 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ
Подготовка рукописи к изданию: Словарь-справочник/ЕгороваЕ.Б., 2-е изд., испр. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-9558-0474-3	ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=543002 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ
Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса, учеб. пособие / Н. З. Рябинина. - М.: Логос, 2012. - 256 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-051-4.	ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/go.php?id=469484 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ

8.3 Электронные источники информации

При прохождении производственной практики используются электронные источники информации:

Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
ЭБС «Znanium.com» - режим доступа: <http://www.znanium.com>
ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» : <http://biblioclub.ru>
Электронный ресурс ЭБС «Iprbooks» – режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

Согласовано:
УНИЦ КНИТУ



8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

База данных ScienceDirect – www.sciencedirect.com

Университетская информационная система России – uisrussia.msu.ru

Инфохаб "Selection" Онлайн-информационная система – доступ свободный:

<https://infoselection.ru/infokatalog/novosti-smi/smi>

Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 01.03.2020) "О средствах массовой информации"- доступ свободный: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/

СУБД RDBMS Oracle 11 R2 от 16.09.2011 № 11/2128 / 27167/ КЗН2073

9. Материально-техническое обеспечение практики

В качестве материально-технического обеспечения производственной практики используются:

-компьютерный класс, оснащенный оборудованием: учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, шкафы для документов; техническими средствами:

1. электронная доска Walk-and-Talk WT 1600 110*165
2. проектор мультимедийный EPSON EB-W05
3. экран проекционный настенный Lumien Master Picture 183*224 cv Matte White F
4. компьютер на базе процессора AMD Athlon II X2 250 3.0 ГГц (15 шт.)
5. доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде КНИТУ;

- структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», в том числе Издательство КНИТУ, газета «Технологический университет», Пресс-центр, Управление информации и мониторинга КНИТУ, Редакционно-издательский отдел, оснащенные необходимым профессиональным оборудованием и программным обеспечением;

В случае проведения практики в профильной организации, обучающемуся предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющим выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с договором о практической подготовке.

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Типы современных изданий»:

MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 № 16/2189/Б

Adobe Premiere Pro CS6 6 Multipe Platfoms International от 18.12.2014 E-14/18

Audition CS6 5 Multipe Platfoms International от 18.12.2014 E-14/18

Adobe eLearnig Suite Лицензия AcademicEdition от 18.12.2014 E-14/18

Corel DRAW Graphics Suite X7 от 18.12.2014 E-14/18

MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 № 16/2189/Б

10. Образовательные технологии

Занятия в интерактивных формах не предусмотрены учебным планом.

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий:

- творческие задания;
- работа в малых группах;

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

(название института, факультета)

Кафедра _____

Срок практики _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Зав. каф. _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О., должность, организация, подпись



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

(название института, факультета)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

(название предприятия, организации, учреждения)

Выполнил студент _____
(Ф. И.О., подпись)

Руководитель практики от организации, учреждения, предприятия

(Ф. И.О., подпись)

Руководитель практики от кафедры _____

(Ф. И.О., подпись)

Казань _____ г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(название института, факультета)

направления _____ груп-
пы _____

(Ф.И.О.)

Казань _____ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил руководитель практики от предприятия (организации, учреждения)

(Ф.И.О., должность)

Подпись _____

Дата _____

М.П.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

ОТЗЫВ
о выполнении программы практики

Руководитель практики от организации учреждения, предприятия

(Ф. И.О.)

Подпись _____
М.П.

Дата _____

Казанский национальный исследовательский технологический
университет

П У Т Е В К А
на учебную практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
Факультета _____

Направления _____

В соответствии с договором № _____ от _____
20__ г.

Направляется для прохождения _____ практики
с _____ по _____
в _____
(наименование предприятия)

М. П. _____
Декан

(Подпись)

Заведующий ка-
федрой

(Подпись)

Прибыл на практику
_____ 20 г.
М. П. _____

Выбыл с практики
_____ 20 г.
М. П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20 г.

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)