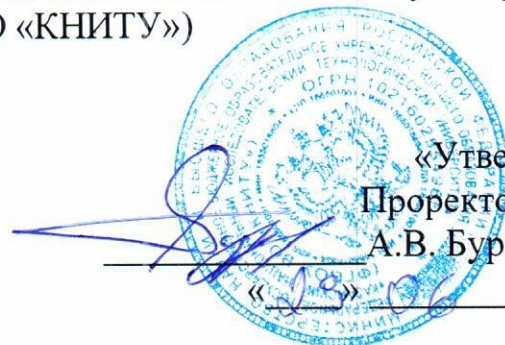


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

 «Утверждаю»
Проректор по УР
А.В. Бурмистров
«18» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.01(У) Учебная практика
(профессионально-ознакомительная практика)

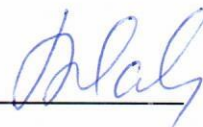
студентов очной формы обучения

Направление подготовки 42.03.03 «Издательское дело»
Профиль «Мультимедийные технологии в бизнесе и политике»
Квалификация (степень) выпускника БАКАЛАВР
Институт Институт управления инновациями
Факультет ФППБА
Кафедра Инновационного предпринимательства и финансового менеджмента
Курс 1, семестр 2

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

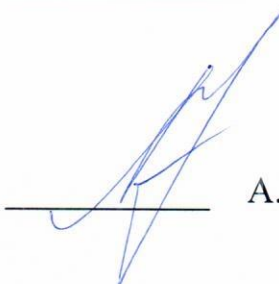
зав. кафедрой



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 учебной практики являются:

- а) расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- б) приобретение и совершенствование практических навыков в издательской деятельности;
- в) подготовка к будущей профессиональной деятельности;
- г) ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия /учреждения/ организации, выступившей в качестве базы практики;
- д) приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности на предприятии /учреждении/ организации, выступившей в качестве базы практики.

Вид практики – Б2.О.01(У) учебная практика (профессионально-ознакомительная практика). *тип практики*

Способ проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

2. Место учебной 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:

- Основы редактирования;
- Современные системы массовой информации;
- Печатные и электронные средства информации;
- Типы современных изданий.

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

- Подготовка печатного и мультимедийного продукта;
- Технология редакционно-издательского процесса;
- Редакторская обработка изданий;
- Корректорская правка;
- Текстология и копирайтинг.

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1 Знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках;

УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;

УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;

УК-6.2 Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;

УК-6.3 Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-7.1 Знает виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни;

УК-7.2 Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

УК-7.3 Владеет навыками укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОПК-2 - Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах;

ОПК-2.1 Знает основные направления и тенденции развития общественных и государственных институтов;

ОПК-2.2 Умеет освещать в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах тенденции развития общественных и государственных институтов;

ОПК-2.3 Владеет навыками оценки тенденций развития общественных и государственных институтов и технологией их освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.

ОПК-3 - Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;

ОПК-3.1 Знает достижения отечественной и мировой культуры;

ОПК-3.2 Умеет создавать медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты с учетом многообразия достижений отечественной и мировой культуры;

ОПК-3.3 Владеет навыками культурологического анализа достижений отечественной и мировой культуры.

ОПК-5 - Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.

ОПК-5.1 Знает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира;

ОПК-5.2 Умеет выявлять механизмы функционирования правовых и этических норм регулирования медийной деятельности;

ОПК-5.3 Владеет навыками применения тенденций развития медиакоммуникационных систем 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) принципы литературного редактирования;
- в) механизмы образования текста, единицы текста, виды текстовой информации.

Уметь:

- а) обосновать концепцию издания, понимать сущностные характеристики произведения;
- б) проводить литературное редактирование текста произведений, выявлять и устранять смысловые ошибки;

Владеть:

- а) технологией редакционной подготовки медиапродукта;
- б) методикой работы редактора над текстом;
- в) навыками самостоятельного анализа текста разной функционально стилевой принадлежности.

4. Время проведения учебной практики

Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, продолжительность практики – 2 недели, на 1 курсе, во 2 семестре.

5. Содержание практики.

Учебная 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 учебной 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:	4	1 неделя Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности
Основной этап;	100	1-2 неделя Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др.,
Заключительный этап	4	2 неделя. Отчет по производственной практике. Дифференцированный зачет

6. Формы отчетности по учебной практике

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

- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение №1);
- отчет по учебной практике (Приложение № 2);
- дневник по учебной практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку нахождение 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. Ознакомиться с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации – базы практики.

Получить в ходе практики умения и навыки профессионального поведения в процессе трудовой деятельности. В отчете описать работу одного из специалиста издательства, с работой которого наиболее близко ознакомился практикант.

Подготовить материал для публикации в газете «Технологический университет» или для размещения материала на сайте КНИТУ по одной из наиболее актуальных тем. Материал прикрепить в Приложении.

Участвовать в обсуждении при отборе авторских материалов для публикации. Охарактеризовать порядок отбора авторских материалов для публикации.

Принимать участие в редактировании авторских материалов. В Приложении представить один из материалов, в редактировании которого принял участие практикант.

Выполнять поручения руководителя практики от организации. В Отчете описать выполняемую работу.

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

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

При оценке результатов деятельности, обучающихся в рамках учебной 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 учебной 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 учебной практики

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

8.1. Основная литература

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

№	Основные источники информации	Кол-во экземпляров
1.	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.
2.	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.
3.	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
1.	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_read&id=375322&sr=1 Доступ с любой точки интернет после регистрации по IP-адресам КНИТУ
2.	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
3.	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
4.	Валеев М. Х. Издательское дело: история, теория, практика [Учебники] : учеб. пособие : на рус. и тат. яз. / Казан. гос. пед. ун-т .— Казань : Дом печати, 2003 .— 112 с. — ISBN 5-94259-094-X.	1 экз. в УНИЦ КНИТУ

8.3 Электронные источники информации

При реализации учебной практики рекомендуется использование следующих электронных источников 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" Онлайнровая 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 учебной 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 проведении 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 Multiplatforms International от 18.12.2014 E-14/18

Audition CS6 5 Multiplatforms 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 _____ группы _____

(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

**Заведующий ка-
федрой**

(Подпись)

(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)