

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
Д.Ш. Султанова
«07» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.02 (П) Производственная практика
(профессионально-творческая практика)

студентов очной формы обучения

Направление подготовки 42.03.03 «Издательское дело»

Профиль «Медийные технологии»

Квалификация выпускника БАКАЛАВР

Форма обучения ОЧНАЯ

Институт Институт управления инновациями

Факультет ФППБА

Кафедра Инновационного предпринимательства, права и финансового менеджмента

Курс 2, семестр 4

Казань, 2021 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, профиль подготовки «Медийные технологии» на основании учебного плана набора обучающихся 2021 г.

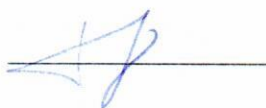
Разработчик программы:
ст. препод. каф. ИППФМ



Шагалин В.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИПФМ протокол от 26.05.2021 г. № 4

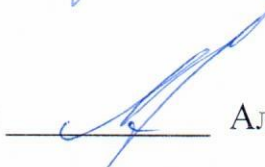
зав. кафедрой



Гарафиев И.З.

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-произв. практикой



Алексеева А.А.

28-05-2021

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

Тип практики: 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:

- Информационные технологии;
- Технология редакционно-редакторского процесса;
- Практическая и функциональная стилистика;
- Социальная ответственность профессиональной деятельности;
- Основы растровой графики;
- Основы векторной графики.

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

- Техника и технология СМИ;
- Корпоративные стандарты, регламенты и нормативные акты;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Текстология и копирайтинг.

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

УК -8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

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

УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в мирное и военное время; 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 и военных конфликтов.

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 создавать медиатексты и медиапродукты, отвечающие запросам и потребностям общества и аудитории;

ОПК-4.3 Владеет количественными и качественными методами анализа информации.

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-6.1 Знает прикладное современное программное обеспечение, применяемое в отрасли;

ОПК-6.2 Умеет выбрать и применить оптимальную прикладную программу для решения конкретной задачи;

ОПК-6.3 Владеет навыками применения цифровых технологий для решения задач 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 существенные 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 образова-

ния «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 «Znanium.com» http://znanium.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/Егорова Е.Б., 2-е изд., испр. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-9558-0474-3	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.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 «Znanium.com» http://znanium.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" Онлайновая 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 выполнить 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:

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;

Приложение 1

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 _____ групп-
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 выполнение 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)