Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 02.11.2023 10:21:12
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
издательского дела и журналистики

_____ Е.Л. Хохлогорская

«30» августа 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная)

Направление подготовки
42.03.03 «Издательское дело»

Профиль подготовки
Книгоиздательское дело

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Способы проведения практики
Выездная / Стационарная

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2022

1. Цели практики

Формирование у студентов профессиональных качеств издателя-редактора. Выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной работе по специальности. Полное проявление студентом своих способностей к самостоятельной редакторской деятельности. Специализация по определенному тематическому направлению. Получение навыков работы с настольными издательскими системами; закрепление навыков работы с автоматизированными средствами верстки. Расширение и углубление знаний и навыков, получаемых на четвертом курсе на занятиях в университете.

2. Задачи практики

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных за годы обучения;
- проверка умения студентов использовать их в реальной практической деятельности издательских структур;
- приобретение устойчивых практических навыков в будущей профессии;
- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.
- формирование профессиональных компетенций редактора (обоснование оценки рукописи, определение путей ее доработки, моделирование издания, организация редакционно-издательского процесса применительно к конкретному изданию, работа в команде создателей книги);
- ознакомление с организационно-функциональной структурой издательства, репертуаром выпускаемых изданий;
- изучение вопросов маркетинга и менеджмента в конкретном издательстве.

3. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы и включает в себя задачи по закреплению и применению теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

В системе практик в подготовке бакалавров издателей производственная практика является четвертым этапом вовлечения студента в редакционную деятельность. Она проходит в 8 семестре, органично интегрируясь в процесс обучения. Необходимыми входящими знаниями являются: понимание места и роли редактора в современном обществе, формы самоорганизации и редакционной работы, знание методов редакционно-издательского процесса, знание функциональной стилистики русского языка, знание системы издательств, понимание актуальных процессов в издательском бизнесе России, знание основ и современной практики редакторской подготовки текстов, владение современными компьютерными и интернет-технологиями, базами данных; знание правовых и этических норм, действующих в издательском бизнесе; понимание экономических аспектов издательского бизнеса.

Допускается проведение практики в свободное от учебных занятий время по индивидуальным планам.

4. Тип, вид, способ и формы проведения практики

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы и включает в себя задачи по закреплению и применению теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Студенты проходят практику на базе издательств, электронных изданий. Практика занимает полный рабочий день, пять дней в неделю.

Допускается проведение практики в свободное от учебных занятий время по индивидуальным планам.

4. Формы проведения практики:

Практика проводится с погружением в производственные условия книгоиздательского бизнеса.

5. Место и время проведения практики

Место практики закрепляется за каждым студентом в соответствии с приказом руководства вуза. Время практики устанавливается в сроки, указанные в учебном плане.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ПК -7 Способность выявлять покупательский спрос и оценивать коньюктуру рынка.

ПК- 17 Способностью участвовать в разработке издательского проекта.

ПК – 26 Способностью выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

7. Структура и содержание практики _

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационное и творческое содержание работы редакции	Участие в совещаниях редакционного коллектива	Отчёт
2.	Профессиональные обязанности ведущего редактора	Планирование деятельности редактора Организаторская работа редактора Участие в книжных выставках Работа в библиотеках Ознакомление со структурой издательства, его отделами и редакциями, тематическими планами, потоком выпускаемой литературы	Отчёт
3.	Участие редактора в подготовке и выпуске выпусков периодического издания	- Рецензирование авторского оригинала, при одобрении рецензии руководителем редактирует текст, если не требуется авторская доработка произведения, а затем отредактированный авторский оригинал сдает в производство. - Работа с авторами - Ведение договоров - Разработка обязательных элементов справочного аппарата - Ведение календарного плана издательского проекта; - Выполнение корректуры статей. - Подготовка издательского оригинала к сдаче в производство	Отчёт,

		- Контроль за прохождением оригиналов на этапах редакционно-издательского процесса.	
4.	Маркетинговая деятельность редактора	- Изучение читательской аудитории. – Изучение рынка печатной продукции. - Изучение смежных тематических и видовых сегментов книжного рынка. - разработка программы продвижение издательского проекта.	Отчёт, характеристика

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики

Во время практики студенты прослушают ознакомительные лекции, пройдут инструктаж по технике безопасности, будут проводить мониторинг данного сегмента издательского бизнеса.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Подготовить информацию о:

1 . Структуре издательства, в котором проводится практика.
2. Организации работы в отдельно взятой редакции.
3. Особенности формирования иллюстративного материала.
4. Место и роль конкретного видо-типологического направления в книжном бизнесе.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Студенты получают задание и составляют свой план работы на весь период практики. В плане должны быть обязательно учтены мероприятия:

1. Закрепление теоретических знаний, полученных за время учебы;
2. Приобретение практических навыков в будущей профессии;
3. Сбор материалов и подготовка отчета о практике.

По итогам производственной практики студент представляет отчет, в котором описывается структура издательства, где проходила практика, его место и роль в системе книжного бизнеса; репертуар книжных изданий редакции; организация редакционно-издательской деятельности; место и роль практиканта в структуре редакции, выполненные задания.

Для дополнительной проверки качества прохождения практики, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, студенты должны предоставить следующие материалы и документы (после окончания практики):

- ***дневник практики*** с указанием характера редакционных поручений. Дневник должен быть заверен подписью редактора и печатью организации.

- ***отчет о проведенной работе***, содержащий описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собственными материалами, оценка своих творческих удач и недостатков и т.д. Отчет включает и развернутую характеристику структуры издательства и редакции, должностных обязанностей ее штатных сотрудников и самого практиканта, анализ репертуара издательства и редакции. Перечисление выполненных практикантом заданий. Следует указать номера телефонов организации и людей, руководящих практикой. Объем отчета составляет 4 страницы (через 1,5 интервала, кегль 12).

- ***отзыв от организации*** с указанием сроков пребывания практиканта на практике, в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв должен быть на фирменном бланке за подписью ответственного работника издательства.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

Валгина Н.С. Функциональные стили русского языка: учеб. пособие. – М.,2010. – 224 с.

Мильчин А.Э. Подготовка и редактирование аппарата книги: как сделать книгу удобной для читателя. – М.:Университетская книга, 2011. – 256 с.

Мильчин А.Э. Методика редактирования текста: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М., 2005. – 524 с.

Жарков И.А. Теория и методика редактирования литературных произведений: конспект лекций. – М., 2006. – 68 с.

ГОСТ 7.60-2003. Межгосударственный стандарт СИБИД. Издания: Основные виды. Термины и определения. — М., 2003.

б) дополнительная литература

Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов и др. – М., 1998. – 536 с. – (Кн. дело).

Григорьянц Е.И. Книга в контексте современной культурной коммуникации // Книга: Исслед. и материалы. — М.: Наука, 2004. — Сб. 82. — С. 51-59.

Антонова С.Г. Развитие редактирования как учебной дисциплины // Книга: Исслед. и материалы. – 2002. – Сб. 80. – С. 247–253.

3. Антонова С.Г., Соловьев В.И., Ямчук К.Т. Редактирование. Общий курс: учеб. / под ред. С.Г. Антоновой. – М.: Университетская книга, 2011. – 256 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресуры

предоставляется редакцией

12. Материально-техническое обеспечение практики

предоставляется и гарантируется редакцией с соблюдением требований техники безопасности при проведении учебных практик.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению и профилю подготовки _____ .

Автор (ы) ___доцент, к.ф.н. Е.Л.Мжельская
Доцент, к.ф.н. И.С.Соколова_

Программа одобрена на заседании _____

от _____ года, протокол № _____.

Приложение ___ к

программе практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки
42.03.03 *Издательское дело*

Кафедра: Издательского дела и книговедения

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной (преддипломной) практике

Состав: Паспорт фонда оценочных средств

Составители:

Доцент, к.ф.н. Е.Л.Мжельская

Москва, 2022 год

Таблица 1

Преддипломная практика					
ФГОС ВО 42.03.03 *Издательское дело*					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования**	**Форма оценочного средства**	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ПК -7	Способность выявлять покупательский спрос и оценивать коньюктуру рынка.	**Знать:**сущность основных понятий и определений менеджмента; сущность законов, методов и правил исследования коньюктуры книжного рынка; **Уметь:** рационально использовать понятийный аппарат методов исследования **Владеть:** инструментарием проведения изучения читательской аудитории.	самостоятельная работа	отчет	**Базовый уровень** - способен анализировать социально- значимые проблемы и процессы в стандартных учебных ситуациях **Повышенный уровень** - способен анализировать социально- значимые проблемы и процессы системы читательских интересов.

ПК- 17	Способностью участвовать в разработке издательского проекта.	**Знать:**сущность основных понятий и определений управления издательским процессом; сущность законов, методов и правил формирования репертуара; **Уметь:** рационально использовать понятийный аппарат методов разработки жанров публикаций. **Владеть:** инструментарием проведения изучения тематической ниши.	самостоятельная работа	отчет	**Базовый уровень** - способен анализировать социально- значимые проблемы и процессы в стандартных учебных ситуациях **Повышенный уровень** - способен анализировать возможности проектирования новых форм текстового и визуального сообщения .
ПК – 26	Способностью выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	**Знать:**сущность основных понятий и определений издательской практики; сущность законов, методов и правил формирования жанровой определенности; **Уметь:** рационально использовать понятийный аппарат методов разработки жанров и видов публикаций. **Владеть:** инструментарием проведения редактирования публикаций разной типологической принадлежности..	самостоятельная работа	отчет	**Базовый уровень** - способен анализировать социально- значимые проблемы и процессы в стандартных учебных ситуациях **Повышенный уровень** - способен анализировать производственные условия работы редакции..