

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики	3
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах и неделях	10
6. Содержание практики 10
7. Форма отчетности по практике 12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики 14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 19
Приложения	

1. Цель и задачи практики

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- редакционно-издательская.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

редакционно-издательская

деятельность:

- участие в формировании тематических планов;
- участие в разработке новых издательских проектов;
- разработка концепции издания;
- анализ и рецензирование авторских заявок и авторских оригиналов;
- редактирование авторских оригиналов, газетно-журнальных, рекламных материалов;
- цифровых документов;
- подготовка издательских оригиналов;
- обеспечение высокого уровня редакционно-издательской подготовки и культуры изданий.

Все виды практик, реализуемых в рамках образовательной программы бакалавриата по направленности (профилю) Издательское дело, нацелены на решение указанных выше профессиональных задач.

Целью практики по приобретению первичных профессиональных умений и навыков является формирование заданных профессиональных компетенций в процессе приобретений первичного опыта в книгоиздательском деле.

Достижение цели учебной практики предполагает решение следующих задач:

закрепление полученных теоретических знаний в области редакционно-издательской деятельности и деятельности по продвижению и распространению издательской продукции в процессе их применения в ходе осуществления практики, т.е. в профессиональной деятельности;

- изучение и анализ книгоиздательской деятельности на предприятии (в организации/учреждении/издательстве), осуществляемом ее;
- овладение передовыми методами осуществления видов профессиональной деятельности в рамках выбранного профиля;
- организация собственной деятельности в области книгоиздательского дела с использованием целесообразных современных форм и методов работы для достижения поставленной цели с опорой на полученные в вузе профессиональные умения и навыки;
- развитие профессионально-значимых качеств, необходимых в книгоиздательском деле;
- приобретение базового профессионального опыта в области книгоиздательского дела;
- развитие умения организовать свою работу и планировать рабочее время.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная. Учебная практика является видом учебной работы по ОП направления подготовки 42.03.03 «Издательское дело», направленность (профиль) Книгоиздательское дело.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Учебная практика проводится в сторонних организациях (издательствах и иных учреждениях книгоиздания) или на кафедрах, в лабораториях, в других подразделениях Университета, обладающих

необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и заинтересованных в выполнении работ в области издательского дела.

Проведение практики в сторонних организациях осуществляется на основе прямых договоров, которые заключаются между организацией и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие, на котором проходят учебную практику студенты, определяется организатором практики от факультета гуманитарных технологий.

Студенты имеют право самостоятельно определять место прохождения практики при наличии согласия руководства организации/учреждения/предприятия (издательства) и руководства факультета.

Формы проведения практики: студенты могут проходить практику индивидуально, в составе подгрупп или групп. Форма проведения практики определяется вузом по согласованию с представителями учреждения/организации/предприятия, где реализуется практика, с учетом конкретной ситуации.

Содержание практики - выполнение практических заданий в ходе знакомства с работой учреждения/организации/предприятия (книгоиздания или распространения книгоиздательской продукции) в рамках конкретного отдела.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Уровень освоения заданных компетенций - базовый

Код и содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Перечень планируемых результатов обучения		
	Знает	Умеет	Владеет
Способность	сущностные	понимать	навыками понимания

<p>понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий (ПК-15)</p>	<p>характеристики проектируемых книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий (ПК-15-Б-31)</p>	<p>сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий (ПК-15 – Б-У1)</p>	<p>сущностных характеристик проектируемых книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий (ПК-15-Б-В1)</p>
<p>Способность владеть приемами и методами аналитико- синтетической переработки потоков информации (ПК-16)</p>	<p>современные методы и приемы аналитико- синтетической переработки потоков информации (ПК-16 – Б-31)</p>	<p>применять методы и приемы аналитико- синтетической переработки потоков информации (ПК-16 -Б-У1)</p>	<p>методами и приемами аналитико- синтетической переработки потоков информации (ПК-16-Б-В1)</p>
<p>Способность применять программные средства разработки электронных изданий (ПК-23)</p>	<p>основные программные средства разработки электронных изданий (ПК-23-Б-31)</p>	<p>применять конкретные программные средства разработки электронных изданий (ПК-23-Б-У1)</p>	<p>Навыками применения разнообразных программных средств разработки электронных изданий (ПК-23-Б-В1)</p>
<p>Способность выполнять работу по одной</p>	<p>Общественное предназначение работ и профессий</p>	<p>Оценивать значимость своей будущей профессии</p>	<p>Навыками составления задач работы по одной или</p>

или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих (ПК- 26)	рабочих, должностей служащих (ПК-26-Б-31)	(ПК-26-Б-У1)	нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (ПК-26-Б-В1)
---	--	--------------	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по приобретению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью ОП направления подготовки 42.03.03 «Издательское дело», направленность (профиль) подготовки Книгоиздательское дело. Учебная практика реализуется в рамках Блока № 2, раздел «Учебная и производственная практика и/или научно-исследовательская работа». Учебная практика обеспечивает освоение заданных профессиональных компетенций в рамках ОП «Издательское дело». Практика по освоению первичных профессиональных умений и навыков структурно и содержательно связана со следующими дисциплинами образовательной программы:

пропедевтика учебной практики: Книговедение, Современное издательское дело, Печатные и электронные средства информации, Программные средства обработки информации, Менеджмент в издательском деле, Маркетинг в издательском деле, Введение в базы и банки данных, Информационные технологии в издательском деле.

В свою очередь учебная практика служит опорой таким дисциплинам, как Управление информационными потоками в издательском деле, Технология печатных и электронных средств информации, Технология редакционно-издательского процесса, Технологии web-издательства, Онлайн-СМИ, Редакторская подготовка изданий и др., а также все виды производственной практики.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоемкость (объем практики) учебной практики составляет три (3) зачетные единицы (108 часов, 2 недели). Прохождение учебной практики завершается зачетом с оценкой.

ОП по направлению «Издательское дело» 4 года

Общий объем учебной практики

№ п/п	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		
			В з.е.	В часах	В неделях
1	Очная	4	3	108	2
2	Заочная	4 (3 курс)	3	108	2

6. Содержание практики

Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) определяется требованиями к составу профессиональных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

Примерное содержание учебной практики:

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выбор базы практики, получение документации и получение инструкций	Установочная конференция
2	Ознакомительный этап	Обработка и анализ полученной информации о документации/ организации работы/структуре предприятия (организации/ учреждения/ издательства). Подготовка аналитического отчета о направлениях деятельности учреждения	Беседа с руководителем практики

		(организации)с книгоиздательской деятельностью и его потенциале с позиции реализации задач практики.	
3	Деятельность с использованием компьютерных технологий	Подбор и систематизация примеров для написания курсовой работы по технологии редакционно-издательского процесса	Проверка руководителем практики
4	Оценочно-результативный этап	Рефлексивный анализ редакционно-издательской деятельности и деятельности по книгораспространению за период практики; умений организовать свое рабочее время, трудностей в процессе работы с электронными ресурсами. Подготовка отчёта по учебной практике. Написание отчёта	Ознакомление с отчётом, итоговая конференция
5	Зачёт по учебной практике		Зачёт с оценкой

Во время прохождения учебной практики студенты осуществляют знакомство со структурой и спецификой работы базы практики (беседа с администрацией базы практики, анализ документов, определяющих организацию работы базы практики, установление контактов с персоналом); знакомство со спецификой работы в книгоиздании на данной базе практики, анализ должностных обязанностей и видов деятельности. Студенты выполняют задания руководителя практики (составление базы данных в библиотеке, обработка информации в издательском деле, применение программных средств при разработке электронных изданий, участие в мероприятиях библиотек, издательств, типографий и т.д.).

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет пакет документов, включающий следующее:

По результатам учебной практики студенты представляют следующие отчетные документы:

- 1) письменный отчет студента о практике;
- 2) базы данных с использованием программного ресурса;
- 3) отзыв-характеристику руководителя с места практики.

Письменный отчет студента содержит краткую характеристику предприятия (организации) и перечень выполненных работ с использованием программных ресурсов. Письменный отчет студента об учебной практике включает также описание тех задач, которые студент решил в организации. В заключении практикант должен отразить влияние практики на формирование собственного профессионального интереса. Отчет студента о практике оформляется в виде печатного текста.

Отзыв-характеристика руководителя с места практики оформляется на специальном бланке. Отзыв-характеристика заверяется подписью с указанием фамилии, имени, отчества, должности и печатью.

Отчетные документы, представленные студентом, являются основанием для допуска студента к зачету по учебной практике.

Устный зачет по практике проходит в форме презентации письменного отчета.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.1. Фонд оценочных средств

Текущая аттестация – индивидуальные консультации с руководителями практики от Университета и организации. Проводятся еженедельно с выставлением оценки по шкале «зачтено / не зачтено».

№ п/п	Критерии оценивания	Уровень шкалы оценивания
1	Студент прилежно посещает практику, выполняет все порученные задания.	Зачтено (допущен к итоговой конференции и

		защите отчета)
2	Студент не посещает (редко посещает) занятия. На низком уровне выполняет учебные переводы.	Не зачтено (не допущен к итоговой конференции и защите отчета)

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой по итогам защиты отчета.

8.1.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п\п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство
1	Подготовительный этап	ПК-15	Анализ и оценка плана (шкала: зачтено-не зачтено)
2.	Ознакомительный этап, оценочно-рефлексивная деятельность	ПК-16	Анализ и оценка аналитического отчета (шкала: зачтено-не зачтено)
3	Деятельность с использованием компьютерных технологий	ПК-23	Оценка продукта с использованием программных средств обработки информации (четырехбалльная шкала оценивания)

4	Оценочно-результативный этап	ПК-26	Оценка итогового отчета-презентации (четырёхбалльная шкала оценивания)
---	------------------------------	-------	--

8.1.2. Критерии промежуточного контроля

№ п\п	Критерий	Балл
1	В рамках описанных дескрипторов для базового уровня все заданные компетенции освоены глубоко	Отлично
2	В рамках описанных дескрипторов все заданные компетенции освоены в целом, с незначительными недочетами	Хорошо
3	В рамках описанных дескрипторов заданные компетенции освоены частично	Удовлетворительно
4	В рамках описанных дескрипторов заданные компетенции не освоены	Неудовлетворительно

8.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.2.1. Книги, представленные в электронной библиотеке IPR-Books:

Основная литература:

- Рябина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса [Электронный ресурс]: раздел 76.1 Книжное дело. Книговедение – Логос, 2012.
- Сундукова Т.О., Ванькина Г.В. Структуры и алгоритмы компьютерной обработки данных [Электронный ресурс]: раздел 32.97 Вычислительная

техника - Интернет-Университет Информационных Технологий (ИН), 2011.

- Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс]: раздел 65.49 Экономика непроеизводственной (социально-культурной) сферы - ЮНИТИ-ДАНА, 2012.

Дополнительная:

- Аксенова Г.В. Русская книжная культура на рубеже XIX-XX веков [Электронный ресурс]: раздел 63.3 История – Прометей, 2011.
- Иванова Е.Т., Кузнецова Т.Ю., Мартынюк Н.Н. Как написать научную статью [Электронный ресурс]: раздел 73 Научно-информационная деятельность - Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2011.
- Ревунков Г.И. Проектирование баз данных [Электронный ресурс]: раздел 32.97 Вычислительная техника - Московский государственный технический университет, 2009.
- Стефанова Н.Л., Снегурова В.И., Харитонова О.В. Основы математической обработки информации [Электронный ресурс]: раздел 74.5 Профессиональное и специальное образование - Российский государственный педагогический университет, 2011.

8.2.3. Электронные ресурсы (электронные библиотеки, справочники, словари и прочее), размещенные в сети Интернет:

Издательское дело. Электронная библиотека <http://bookfi.org>

Капелев В.В. Программные средства обработки информации. – М.: МГУП, 2008. Электронный ресурс. – 197 с.

<http://mgup.ru>

Rubricon

<http://www.rubricon.ru/>

Кирилл и Мефодий

<http://www.km.ru>

Мир энциклопедий

<http://www.encyclopedia.ru>

Ссылки на словари (около 200)

<http://www.yourdictionary.com/>

CorelDRAW 10. [Электронный ресурс]. –М.: Медиа, 2000.

complexdoc.ru/text/ГОСТ Р 7.0.5...

msun.ru/div/subdiv/ntic/Informa...

yspu.org/index.php/Издательское_дело

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по учебной практике включают:

- стандартный офисный пакет приложений MicrosoftOffice;
- информационные справочные системы: <http://help.yandex.ru/search/>; <http://news.yandex.ru/>; <http://blogs.yandex.ru/>; <https://news.google.ru/>.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В местах проведения учебной практики присутствуют офисные рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть интернет и другой необходимой для организации издательской деятельности офисной техникой.

В подразделениях Университета, а также в сторонних организациях, предоставляющих базы практик для получения первичных навыков в области программной обработки базы данных, установлены различные типы программ обработки информации.

Составитель программы:



кандидат педагогических наук
Антропова М.Ю.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(АНО ВО «РосНОУ»)

Факультет гуманитарных технологий

Кафедра русского языка и издательского дела

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

Место прохождения практики _____

Выполнил(а) студент(ка)
_____ курса _____ группы

фамилия, имя, отчество
Руководитель практики от кафедры

ученая степень, звание, должность

фамилия, имя, отчество
Руководитель практики от организации

должность

фамилия, имя, отчество

Москва 20____

ПЛАН

написания отчета о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Общая характеристика организации, где проходила практика, анализ ее деятельности (организационно-правовая форма; организационная структура; сфера деятельности; характер услуг, работ).
2. Анализ работы отдела, где проходила практика.
3. Функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.
4. Влияние практики на формирование собственного профессионального интереса.

Приложения

1. Индивидуальное задание с отметками о выполнении.
2. Материалы, подтверждающие полученные в ходе прохождения практики навыки (при наличии).

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный
рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: ___42.03.03 «Издательское дело»_____

Направленность (профиль) Книгоиздательское дело

Вид практики_учебная _____

Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков_____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «_» _____ 201 _____ г. по «_» __201 г.

Содержание практики по__редакционно-издательской деятельности:

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются этапы формируемых компетенций)	(Срок выполнения)	

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
Ф.И.О

(В случае, если практика организована
в профильной организации)

(подпись)

