

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Институт гуманитарных технологий
Кафедра русского языка и издательского дела

Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
« 13 » 02 2020 г.



**Программа учебной практики
по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело»
Направленность (профиль) подготовки –
«Редактор средств массовой информации»**

Тип практики – профессионально-ознакомительная практика.

Программа
рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры русского языка
и издательского дела
протокол № 7 от 13.02.2020 г.

Москва
2020 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Программа учебной практики: профессионально-ознакомительной практики осваивается обучающимися в рамках образовательной программы «Издательское дело» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.32 «Издательское дело» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 525 (ФГОС ВО 3++).

Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: профессионально-ознакомительная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Места проведения практики:

- издательства, типографии и иные учреждения книгоиздания,
- кафедры, лаборатории и другие подразделения РосНОУ, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и заинтересованные в выполнении работ в области издательского дела.

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

Время проведения практики:

- для студентов заочной формы обучения — 3 семестр.

Целью учебной практики (профессионально-ознакомительная практика) является формирование заданных универсальных компетенций в процессе приобретений опыта в редакторском деле.

Достижение цели учебной практики предполагает решение следующих задач:

- закрепление полученных теоретических знаний в области редакционно-издательской деятельности, т.е. в профессиональной деятельности;
- изучение и анализ редакторской деятельности на предприятии (в организации/учреждении/издательстве);
- овладение передовыми методами осуществления видов профессиональной деятельности в рамках выбранного профиля;
- организация собственной деятельности в области издательского 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 издательском деле;
 - приобретение базового профессионального опыта в области издательского дела;
 - развитие умения организовать свою работу и планировать рабочее время.

Целями учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) являются закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) являются развить навыки:

анализа структуры и специфики работы базы практики,

редактирования материалов,

применения программных средств обработки информации в издательском деле,

знакомство с допечатной подготовкой медиа-продукции издательств, типографий и

т.д.

Организация учебной практики направлена на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности по удовлетворению потребностей населения в актуальной информации различной тематики в соответствии с профессиональным стандартом «Редактор средств массовой информации», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 августа 2014 г. N 538 н, выполнению обобщенной трудовой

функции редактирования и подготовки материалов к публикации в средствах массовой информации (СМИ) (код А), выполнению трудовой функции по отбору авторских материалов для публикации (А/03.6 6), редактированию материалов А/04.6 6 (код А/01.7).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП.

Учебная практика реализуется в рамках Блока № 2. Учебная практика обеспечивает освоение заданных профессиональных компетенций в рамках ОП «Издательское дело». Профессионально-ознакомительная практика структурно и содержательно связана со следующими дисциплинами образовательной программы: *Управление проектной деятельностью, Безопасность жизнедеятельности, Информационные системы, Русский язык и культура речи, Мировая и отечественная культура и искусство, Риторика, Введение в профессию, Управление проектной деятельностью, Командообразование и методы групповой работы, Информационно-коммуникационные системы в профессиональной деятельности, Профессиональная этика, Современный русский язык, Активные процессы в современном русском языке, Основы редактирования, Редакторская подготовка издания, Современное издательское дело, Книга и периодика в мировом медиaprостранстве, Правовые основы издательского дела, Авторское право, Печатные и электронные средства информации, Технология производства печатных и электронных средств информации, Справочный аппарат издания.*

Требования к знаниям, умениям и готовностям обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП и неотъемлемых при освоении данной практики:

В свою очередь учебная практика служит опорой таким дисциплинам, как *Информационная политика общественных и государственных институтов, Тенденция развития системы средств массовой информации, Мультимедийные издания, Технологии web-издательства, Управление издательскими проектами, Управление информационными потоками в издательском деле, Формирование издательских портфелей, Издательские стратегии, Редакторская подготовка периодических изданий, Редакторская подготовка литературно-художественных изданий, Вопросы трудоустройства и управление карьерой.*

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП.

Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения профессионально-ознакомительной практики:

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

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

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

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

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

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

УК-7 способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности,

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

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкалы оценивания.

Код	Результаты освоения образовательной программы	Результаты обучения по дисциплинам и практикам
УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<u>Знать:</u> УК-1-31 основы работы в глобальной сети Интернет, способы формирования ресурсно-информационной базы для осуществления практической деятельности в различных сферах, УК-1-32 характер использования информационных технологий для расширения базы знаний и умений, необходимых для реализации практической деятельности, <u>Уметь:</u> УК-1-У1 осуществлять навигацию и поиск информации в Интернет, осуществлять поиск в информационных системах необходимый для осуществления практической деятельности в различных сферах, УК-1-У2 применять программные средства организации информационных процессов и способы повышения с их помощью эффективности профессиональной деятельности, <u>Владеть:</u> УК-1-В1 различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности, поиском информации в соответствии с целями и задачами исследования, УК-1-В2 работой с программным обеспечением в профессиональной деятельности
УК-2	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<u>ЗНАТЬ:</u> УК-2-31 базовые понятия проектной деятельности, основные подходы и инструменты, применяемые в проектной деятельности УК-2-32 основные методы и технологии формирования команды проекта в профессиональной сфере <u>УМЕТЬ:</u> УК-2-У1 планировать и организовывать проектную деятельность в профессиональной сфере, планировать и распределять задачи между участниками проекта, УК-2-У2 работать в команде и выполнять определённую роль в ходе реализации проекта, устанавливать максимальное количество коммуникационных взаимодействий между участниками проектной деятельности; <u>ВЛАДЕТЬ:</u> УК-2-В1 технологиями и методами планирования проектной деятельности в профессиональной сфере, УК-2-В2 навыками работы с современными

		программными средствами для управления проектам, навыками применения основных подходов и инструментов проектной деятельности при участии в проекте в качестве члена проектной команды
УК-3	способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ЗНАТЬ УК-3-31 содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми, УК-3-32 структуру общения и общую ее характеристику, основные виды общения в социальном взаимодействии УМЕТЬ УК-3-У1 раскрывать содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми УК-3-У2 раскрывать структуру общения и общую ее характеристику, виды общения в социальном взаимодействии ВЛАДЕТЬ УК-3-В1 методами раскрытия содержания понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми УК-3-В2 методами раскрытия структуры общения и общей ее характеристики, основных видов общения в социальном взаимодействии
УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ЗНАТЬ: УК-4-31 систему лингвистических знаний, включающую в себя основные явления на всех уровнях языка, закономерности их функционирования, УК-4-32 структурные и содержательные особенности устной и письменной коммуникации, принципы ее организации, закономерности развития, нормативные, коммуникативные и этические аспекты письменной и устной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, УМЕТЬ: УК-4-У1 применять научные сведения в области русского языка, а также тенденции и закономерности в развитии языка в процессе профессиональной деятельности, использовать знания письменной и устной коммуникации в целях профессионального общения, УК-4-У2 руководствоваться в своей деятельности нормативным, коммуникативным и этическим аспектами письменной и устной коммуникации на родном языке, ВЛАДЕТЬ: УК-4-В1 использовать научные сведения в области русского языка, а также тенденции и закономерности в развитии языка в устной и письменной коммуникации, УК-4-В2 высоким уровнем речевой культуры, необходимым для выполнения профессиональных

		задач, способностью и готовностью к письменной и устной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом нормативных, коммуникативных и этических аспектов
УК-5	способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<u>ЗНАТЬ</u> УК-5–31 основные категории философии, законы исторического развития, УК-5–32 основы межкультурной коммуникации, <u>УМЕТЬ</u>: УК-5–У1 - вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий, соблюдать этические и межкультурные нормы, УК-5–У2 – учитывать в процессе межкультурной коммуникации социально-исторический, этический и философский контексты, <u>ВЛАДЕТЬ</u>: УК-5–В1 - практическим опытом анализа философских и исторических фактов, навыком оценки явлений культуры, УК-5–В2 - опытом оценки и интерпретации феноменов межкультурной коммуникации в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<u>ЗНАТЬ</u>: УК-6–31 ценность опыта в общекультурном развитии современного человека, основные социокультурные функции и развивающийся потенциал современного образования: компетентностный подход в российской системе высшего образования, УК-6–32 основы реализации дискуссионных методов обучения, case-stady, способами организации ролевых и деловых игр проблемной направленности, <u>УМЕТЬ</u>: УК-6–У1 выделять стратегии развития на современном этапе, использовать технологии, формирующие способность к рефлексии, самооценке, самоактуализации, творческого саморазвития личности, УК-6–У2 организовывать дискуссию, проектную деятельность, ролевые и деловые игры проблемной направленности, <u>ВЛАДЕТЬ</u>: УК-6–В1 способами анализа и критической оценки современной стратегии развития образования, технологиями, формирующими способность к рефлексии, самооценке, самоактуализации, творческого саморазвития личности, УК-6–В2 навыками реализации дискуссионных методов обучения, case-stady, способами организации ролевых и деловых игр, проблемной направленности
УК-7	способность поддерживать должный уровень	<u>ЗНАТЬ</u>: УК-7-31 основы истории определенного вида физкультурно-спортивной деятельности или

	физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	избранного вида спорта, правила проведения соревнований в определенном виде физкультурно-спортивной деятельности или избранном виде спорта УК-7-32 технику безопасности на занятиях в определенном виде физкультурно-спортивной деятельности или избранном виде спорта <u>УМЕТЬ:</u> УК-7-У1 - самостоятельно выполнить разминку перед учебно-тренировочным занятием, провести утреннюю физическую зарядку УК-7-У2 - самостоятельно разучить технические приемы и действия в определенном виде физкультурно-спортивной деятельности или избранном виде спорта <u>ВЛАДЕТЬ:</u> УК-7-В1 практическими умениями и навыками в определенном виде физкультурно-спортивной деятельности или виде спорта, методами и средствами развития физических качеств (силы, быстроты, выносливости, ловкости, гибкости) в определенном виде физкультурно-спортивной деятельности или виде спорта УК-7-В2 - методами и средствами гигиены и контроля физического состояния в определенном виде физкультурно-спортивной деятельности или виде спорта
УК-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<u>ЗНАТЬ:</u> УК-8-31 - характер воздействия опасных производственных факторов на человека, способы защиты от них, средства обеспечения безопасных условий жизнедеятельности на производстве УК-8- 32 - методы классификации опасных факторов среды, их свойства и характеристики, требования правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности <u>УМЕТЬ</u> УК-8-У1 - прогнозировать возможные риски появления опасных и чрезвычайных ситуаций в организации, обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и в быту, УК-8-У2 - идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности, пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты, <u>ВЛАДЕТЬ</u> УК-8-В1 - основными терминами и понятиями в сфере безопасности, основами применения технических систем безопасности

		УК-8–В2 - информацией о государственных системах защиты населения в ЧС и методах защиты населения при возникновении ЧС
--	--	--

**4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С
УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ,
ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА
САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

4.1.Общий объем учебной дисциплины (модуля).

№	Форма обучени я	Семестр/ сессия, курс	Общая трудоемкость		в том числе контактная работа с преподавателем				Конт- роль
	Заочная	3 курс	в з.е.	в часах	Всего	Л	КоР	зачет	
			3	108	4	4	1,7	0,3	3,7

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

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание учебной практики (профессионально-ознакомительной практики) определяется требованиями к составу профессиональных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

5.1. Примерное содержание учебной практики:

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап (4 часа)	Ознакомительная лекция, инструктаж по содержанию и методике прохождения практики. Изучение литературы по теме практики. Получение задания на практику. Выбор базы практики, получение документации и получение инструкций	Очное присутствие. Составление индивидуальных заданий.
2	Рабочий этап: Ознакомительный этап	Обработка и анализ полученной информации о документации/ организации работы/структуре предприятия (организации/ учреждения/ издательства). Подготовка аналитического отчета о направлениях деятельности учреждения (организации) с медиа-издательской деятельностью и его потенциале с позиции реализации задач практики.	Беседа с руководителем практики
3	Производственный этап	Выполнение индивидуального задания на практику.	Проверка руководителем практики

4	Оценочно-результативный этап	Рефлексивный анализ редакционной деятельности за период практики; умений организовать свое рабочее время, трудностей в процессе работы. Подготовка отчёта по учебной практике.	Ознакомление с отчётом, итоговая конференция
5	Заключительный этап	Защита отчета.	Дифференцированный зачет

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 издательстве, обработка информации в издательском деле, применение программных средств при разработке электронных изданий, участие в мероприятиях издательств, типографий и т.д.).

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики по получению умений и навыков студенты представляют следующие отчетные документы:

- 1) письменный отчет студента о практике;
- 2) индивидуальное задание с отметками о выполнении.

Письменный отчет студента об учебной практике включает краткую характеристику и анализ деятельности предприятия (организации) и подразделения, в котором он проходил практику, описание задач, решением которых он занимался в ходе практики, а также заключение о том, как практика повлияла на формирование собственного профессионального интереса.

Отчет студента о практике оформляется в виде печатного текста, заверяется подписью с указанием фамилии, имени, отчества.

Индивидуальное задание включает содержание практики, планируемые результаты, рабочий график (план) проведения практики, отметки о выполнении с подписью руководителя практики от организации, заверяется руководителями от университета и от организации места практики с указанием фамилии, имени, отчества, должности и заверяется печатью.

Отчетные документы, представленные студентом, являются основанием для допуска студента к зачету по учебной практике. Устный зачет по практике проходит в форме выполнения типовых заданий.

Период проведения аттестации: для студентов заочной формы обучения — 3 курс.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Задания для приобретения новых знаний, углубления и закрепления ранее приобретенных знаний.

1. Дать определение изданию, издательской продукции. (УК-1-31)
2. Каковы дифференциальные признаки издания? (УК-1-32)
3. Что представляет собой архитектура издания? (УК-2-31)
4. Каковы виды полиграфической продукции? (УК-2-32)
5. Охарактеризуйте оригинал для полиграфических изданий. (УК-3-31)

6. Охарактеризуйте авторский оригинал. (УК-3-32)
7. Охарактеризуйте издательский оригинал. (УК-4-31)
8. Охарактеризуйте оригинал-макет. (УК-4-32)
9. Дайте характеристику репродуцированного оригинал-макета. (УК-5-31)
10. Что представляют электронные изображения как оригиналы для полиграфии? (УК-5-32)
11. В чем особенность авторского текстового оригинала? (УК-6-31)
12. В чем особенность издательского текстового оригинала? (УК-6-32)
13. Охарактеризуйте материальную конструкцию издания. (УК-7-31)
14. Дайте определение автора, редактора, верстальщика, корректора. (УК-7-32)
15. Изложите специфику профессиональных обязанностей редактора. (УК-8-31)
16. Охарактеризуйте деятельность верстальщика. (УК-8-32)

7.2. Задания для углубления и закрепления универсальных умений.

1. Охарактеризуйте медиа-продукцию отрасли «издательское дело» (УК-1-У1).
2. Какова медиа-продукция издательства, на базе которого организована практика? (УК-1-У2).
3. Изложите правовые нормы, регулирующие издательскую деятельность. (УК-2-У1).
4. Чем руководствуется в своей деятельности организация, на базе которой организована практика? (УК-2-У2).
5. Объясните понятия «социальные потребности» и «социальный запрос» для медиа-продукции (УК-3-У1).
6. Как понятия «социальные потребности» и «социальный запрос» отражаются в качестве производства медиа-продукции организации, на базе которой проходит практика? (УК-3-У2).
7. На потребности какого социума направлена медиа-продукция организации, на базе которой проходит практика? (УК-4-У1).
8. Какова сфера специализации медиа-продукции организации, на базе которой проходит практика? (УК-4-У2).
9. Охарактеризуйте условия возникновения, формирования и развития организации, выступающей базой практики (УК-5-У1).
10. Какие традиции сохранились и развиваются в современных условиях в деятельности организации, выступающей базой практики? (УК-5-У2).
11. Как взаимосвязаны творческая и коммерческая деятельность в издательском предприятии? (УК-6-У1).
12. Как отражаются понятия «социальная политика», «репертуарная политика» и «финансовая политика» в деятельности издательского предприятия? (УК-6-У2).
13. К какому типу издательских предприятий (к крупному, среднему и малому бизнесу) относится организация, на базе которой проходит практика? (УК-7-У1).
14. Охарактеризуйте издательское предприятия - базу практики. (УК-7-У2).
15. Составьте схему, отражающую структуру издательского предприятия, на базе которого проходит практика. (УК-8-У1).
16. Составьте схему, иллюстрирующую процесс создания медиа-проекта. (УК-8-У2).

7.3. Задания для формирования универсальных навыков умений.

1. Проанализировать направления деятельности учреждения (организации) с издательской деятельностью и его потенциал с позиции реализации задач практики и отразить в отчете (УК-1-В1).
2. Охарактеризуйте направления деятельности учреждения (организации) с издательской деятельностью и её место в сфере медиа-издательств (УК-1-В2).
3. Представить анализ печатной медиа-продукции, которую разрабатывает и/или издает учреждение, на базе которого проходит практика; отразить в отчете (УК-2-В1).

4. Охарактеризовать медиа-продукцию, которую разрабатывает и/или издает учреждение, на базе которого проходит практика (УК-2-B2).

5. Дать анализ должностных инструкций сотрудников издательств и типографий на предмет определения круга целей, задач, прав и обязанностей сотрудников, их взаимодействия с другими структурными подразделениями, отразить в отчете (УК-3-B1).

6. Дать анализ деятельности сотрудников их взаимодействие с другими структурными подразделениями (УК-3-B2).

7. Указать перечень документации, определяющей деятельность учреждения (организации) (УК-4-B1).

8. Дать анализ документации, регулирующей деятельность учреждения (организации) (УК-4-B2).

9. Проанализировать интернет-технологии, используемые в деятельности организации (УК-5-B1).

10. Проанализировать сайт организации с точки зрения её способности отражать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (уровень представления об организации в интернет-источниках – анализ сайта организации) и его отразить в отчете (УК-5-B2).

11. Разработать план прохождения практики с указанием времени и видов деятельности и отразить в отчете (УК-6-B1).

12. Проанализировать и оценить собственную способность к рефлексии, самооценке, самоактуализации, творческого саморазвития личности (УК-6-B2).

13. Проанализировать практические умения и навыки для обеспечения полноценной социальной деятельности (УК-7-B1).

14. Проанализировать практические умения и навыки для обеспечения профессиональной деятельности (УК-7-B2).

15. Проанализировать возможные риски появления опасных и чрезвычайных ситуаций в организации (УК-8-B1)

16. Оценить безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности в организации (УК-8-B2).

7.4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Для оценки результатов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе прохождения практики и анализ качества отдельных видов их работ;
- беседы с руководителями практики от организации, студентами;
- анализ выполнения индивидуальных заданий, подписанных руководителями от организации;
- анализ результатов творческой работы студентов, самооценки студентами степени своей подготовленности к деятельности в качестве стажера;
- анализ документации студентов по учебной практике (отчетов о работе);
- демонстрация студентами полученных навыков в ходе проведения зачета.

Основными критериями оценки учебной практики (профессионально-ознакомительной) являются точность выполнения поставленной перед студентом задачи. Оценка является дифференцированной и учитывает полноту и качество выполнения задания, а также точность и информационную насыщенность представленного отчета. Оценка выставляется руководителем группы, ответственным за прохождение практики данным студентом, с учетом мнения руководителя практики от организации.

Руководитель от института при выставлении оценки руководствуется следующими критериями:

1. качество выполнения отдельных видов деятельности студента;
2. отношение к практике;

3. качество отчетной документации;

4. полученные навыки.

На «отлично» оценивается работа студента, который выполнил весь объем работы, требуемой программой практики, ответственно и с интересом относился ко всей работе, показал качество отчетной документации, продемонстрировал все полученные навыки.

На «хорошо» оценивается работа студента, полностью выполнившего программу практики, но допустившего незначительные ошибки, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, продемонстрировал не менее 2/3 полученных навыков.

На «удовлетворительно» оценивается работа студента, который так же выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, продемонстрировал не менее половины полученных навыков.

На «неудовлетворительно» оценивается работа студента, который не выполнил программу практики, все виды работ провел на неудовлетворительном уровне, не смог продемонстрировать хотя бы 1/2 полученных навыков.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1. Харитонов В.В. Электронное книгоиздание в России. Проблема доступа и государственное регулирование [Электронный ресурс]/ Харитонов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Екатеринбург: Кабинетный ученый, 2016.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75006.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент»/ Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 302 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81784.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Меркулова А.Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность»/ Меркулова А.Ш.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2011.— 31 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29646>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

4. Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Логос, 2016.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66412.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Бушенева Ю.И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы [Электронный ресурс]/ Бушенева Ю.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14048>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Расцветаева Н.П. Информационно-библиографическое обеспечение книговедения и книжного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Информационно-библиографическое обеспечение книговедения и книжного дела» для студентов, обучающихся по специальностям 030903 «Книгораспространение», 030901 «Издательское дело и редактирование», 030900 направлению «Книжное дело»/ Расцветаева Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2007.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56410.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3) электронные ресурсы (электронные библиотеки, справочники, словари и прочее), размещенные в сети Интернет:

ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения (Докипедия: ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения) <https://dokipedia.ru/document/5346269>

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

Редакторская правка: <https://ridero.ru/faq/?cat=133>

Словари: http://gramota.ru/slovari/types/17_12

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.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению и профилю подготовки Издательское дело.

Составитель программы: к.филол.наук Гершанова А.Ф.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(АНО ВО «РосНОУ»)

Институт гуманитарных технологий

Кафедра русского языка и издательского дела

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики:

профессионально-ознакомительной практики

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 об учебной практике (профессионально-ознакомительной)

1. Анализ направления деятельности учреждения (организации) с издательской деятельностью и его потенциал с позиции реализации задач практики
2. Составление плана прохождения практики с указанием времени и видов деятельности.
3. Анализ печатной медиа-продукции, которую разрабатывает и/или издает учреждение, на базе которого проходит практика.
4. Анализ должностных инструкций сотрудников издательств и типографий на предмет определения круга целей, задач, прав и обязанностей сотрудников, их взаимодействия с другими структурными подразделениями.
5. Результаты анализа документации, регулирующей деятельность учреждения (организации), а также отражающей мобильность и перспективы деятельности организации в условиях чрезвычайных ситуаций.
6. Результаты анализа интернет-активности деятельности организации с точки зрения её способности отражать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (уровень представления об организации в интернет-источниках – анализ сайта организации).
7. 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).

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)

**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) Редактор средств массовой информации

Вид практики _учебная _____

Тип практики: профессионально-ознакомительная _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «_» _____ 202 ____ г. по «_» ____ 202 г.

Содержание практики по __редакторской деятельности:

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируе мые результаты практики	Совместны й рабочий график (план) проведени я практики	Отметка о выполнени и
	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются этапы формируемых компетенций)	(Срок выполнения)	(выполнено/не выполнено)
1.	Инструктаж по содержанию и методике прохождения практики. Ознакомительная лекция. Изучение литературы по теме практики. Получение задания на практику. Разработка плана прохождения практики с указанием времени и видов деятельности	УК-1-31 УК-1-32 УК-2-31 УК-2-32 УК-3-31 УК-3-32 УК-4-31 УК-4-32 УК-6-31 УК-6-32		

2.	Обработка и анализ полученной информации о документации/ организации работы/структуре предприятия (организации/ учреждения/ издательства) о потенциале с позиции реализации задач практики. Анализ направления деятельности учреждения (организации) с издательской деятельностью и его потенциал с позиции реализации задач практики Анализ печатной медиа-продукции, которую разрабатывает и/или издает учреждение, на базе которого проходит практика Анализ должностных инструкций сотрудников издательств и типографий на предмет определения круга целей, задач, прав и обязанностей сотрудников, их взаимодействия с другими структурными подразделениями Анализ интернет-активности деятельности организации с точки зрения её способности отражать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (уровень представления об организации в интернет-источниках – анализ сайта организации) и его отразить в отчете.	УК-4-31 УК-4-32 УК-5-31 УК-5-32 УК-6-31 УК-6-32 УК-7-31 УК-7-32 УК-8-31 УК-8-32 УК-1-У1 УК-1-У2 УК-2-У1 УК-2-У2 УК-3-У1 УК-3-У2 УК-4-У1 УК-4-У2 УК-6-У1 УК-6-У2		
3.	Подготовка аналитического отчета о направлениях деятельности учреждения (организации) с медиа-издательской деятельностью.	УК-4-У1 УК-4-У2 УК-5-У1 УК-5-У2 УК-6-У1 УК-6-У2 УК-7-У1 УК-7-У2 УК-8-У1 УК-8-У2		
4.	Рефлексивный анализ редакторской деятельности за период практики. Анализ документации, регулирующей деятельность учреждения (организации), а также отражающей мобильность и перспективы деятельности организации в условиях чрезвычайных ситуаций. Написание отчёта.	УК-4-В1 УК-4-В2 УК-7-В1 УК-7-В2 УК-8-В1 УК-8-В2		
5.	. Защита отчета.	УК-1-В1 УК-1-В2 УК-2-В1 УК-2-В2 УК-4-В1 УК-4-В2, УК-6-В1 УК-6-В2		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____

	(подпись)	(ФИО)
обучающегося)		
Руководитель практики от АНО ВО "Российский новый университет"	_____	_____
	(подпись)	(ФИО руководителя)
"Согласовано"		
Руководитель практики от Профильной организации (при наличии)	_____	_____
М.П.		(подпись) (ФИО руководителя)
Руководитель практики от АНО ВО «Российский новый университет»		_____
		(подпись)
«Согласовано»		
Руководитель практики от организации Ф.И.О		_____
(В случае, если практика организована профильной организации)		(подпись)

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и _____
(полное название профильной организации)

г. Москва

« ____ » _____ 20 __ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебной работе *Шабанова Григория Александровича*, действующего на основании доверенности № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года с одной стороны, и

_____,
(полное название профильной организации)
именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
(фамилия, имя отчество)
действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,
(название документа)
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 . назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 . при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 . создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 . назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 . при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 . проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 . ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 . провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 . обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 . осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 . запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 . требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 . в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

- 4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
- 4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: **Организация:**

(полное наименование)
Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»

Адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 22

Проректор по учебной работе

Григорий Александрович Шабанов

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на _____

(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки (специальности) _____

профиля (направленности) _____

института (колледжа, филиала) _____

на срок _____ недель

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

(код, содержание)

Приложение 2 к Договору

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____,
(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный _____

Ректору АНО ВО "Российский новый
университет"
профессору Зернову В.А.
от студента(ки)
_____ курса _____ формы
обучения

(фамилия, инициалы)
обучающегося(йся) по направлению подготовки
(специальности)

Направленность
(профиль) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прохождение _____ практики по месту
трудовой

(указывается вид и тип практики)

деятельности

в

(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности

(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности
(профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и
копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель

(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с АНО ВО "Российский новый
университет".

«__» _____ 20__ г.

(подпись)