



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК ДФУ**

<p>Согласовано:</p> <p>Руководитель ОП <i>[Signature]</i> Т.В. Прудкогляд «1» сентября 2015 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Заведующий кафедрой <i>[Signature]</i> В.А. Бурлаков «1» сентября 2015 г.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело

Профиль подготовки «Книгоиздательское дело»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

г. Владивосток  
2015 г.

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.20.2015 № 1168; Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом ректора ДВФУ № 12-13-2030 от 23.10.2015 г.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Целью преддипломной практики являются подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР). В зависимости от типа ВКР, которую готовит студент, цели конкретизируются:

- для студентов, готовящих исследовательскую ВКР, целью является углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков научно-исследовательской работы, полученных в процессе предшествующей учебы в вузе;
- для студентов, готовящих творческую ВКР (авторский проект), целью является отработка профессиональных навыков подготовки рукописей, в том числе собственных, а также отработка умения оценивать и анализировать свои публикации.

## **3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачи преддипломной практики конкретизируются в зависимости от типа ВКР, которую готовит студент.

Для студентов, готовящих исследовательскую ВКР, задачами преддипломной практики являются:

- проведение поисков источников и научно-исследовательской литературы по теме ВКР;
- сбор, систематизация, обработка и исследование материалов для использования в ВКР;
- изучение и овладение методами научного исследования;

- совершенствование знаний, умений и навыков по оформлению ВКР, научно-справочного аппарата и библиографического описания;
- освоение приемов и методов журналистской деятельности.

Для студентов, готовящих творческую ВКР, авторский проект, задачами преддипломной практики являются:

- освоение приемов и методов издательской деятельности;
- совершенствование умений по редактированию текста в разных жанрах по заданной теме;
- сбор, систематизация, обработка и исследование материалов для использования в ВКР;
- изучение и овладение методами научного исследования.

#### **4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров и входит в Блок 2 учебного плана «Практики». Преддипломная практика является результирующей в процессе освоения знаний, навыков и умений в рамках образовательной программы «Издательское дело». К моменту прохождения преддипломной практики студент должен успешно освоить весь учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки Издательское дело. Кроме того, студент должен успешно пройти все установленные учебные и производственные практики.

В качестве основных дисциплин, на которых базируется преддипломная практика, следует назвать следующие: «Общий курс редактирования», «Правовые основы издательского дела», «Современное отечественное и зарубежное издательское дело», «Программные средства обработки и презентации информации», «Компьютерная графика, верстка в издательском бизнесе», «Теоретические основы редактирования художественных произведений», «Практическая и функциональная стилистика русского языка», «Основы производственных процессов», «Технология редакционно-издательского процесса», «Редакторская подготовка журнальных изданий», «Редакторская подготовка учебных и справочных изданий».

Кроме того, преддипломная практика базируется на навыках и умениях, полученных в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (редакционно-издательская) и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (деятельность по

продвижению и распространению издательской продукции, организационно-управленческая).

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – непрерывный.

Производственная практика проводится в восьмом семестре после окончания сессии.

Место проведения практики: предполагается проведение стационарной и выездной практик. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в средствах массовой информации города Владивостока, под выездной понимается практика, для прохождения которой необходимо выезжать за пределы города Владивостока.

Преддипломная практика может проводиться на кафедре журналистики и издательского бизнеса и в учебной телевизионной студии ШГН ДВФУ.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной учебной практики у студента формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенций</b>	<b>Элементы компетенций</b>	
ПК-15 Способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	Знает	особенности техники редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий
	Умеет	редактировать авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
	Владеет	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-17 Способность участвовать в разработке издательского проекта	Знает	суть, принципы организации и осуществления издательского проекта
	Умеет	организовать разработку издательского проекта
	Владеет	навыками разработки издательского проекта
ПК-20 Способность владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных,	Знает	филологическую составляющую методики редактирования текстов различных функциональных стилей
	Умеет	анализировать языковую составляющую авторских оригиналов текстов для различных типов изданий

электронных и иных изданий, контента цифровых документов	Владеет	навыками филологического анализа в рамках методики редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-21 способность разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знать	способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания
	Уметь	способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску
	Владеть	подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску
ПК-22 Способность формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску	Знает	способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску
	Умеет	подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску
	Владеет	способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску
ПК-23 Способность применять программные средства разработки электронных изданий	Знает	программные средства разработки электронных изданий
	Умеет	работать с программными средствами разработки электронных изданий
	Владеет	навыками создания и разработки электронных изданий
ПК-25 Способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знает	способы расчета рентабельности издательских проектов. знать нормативные документы, используемые для расчетов.
	Умеет	применять нормативные рекомендации для расчета рентабельности проектов
	Владеет	навыками расчета рентабельности издательских проектов
ПК-34 Способность принимать управленческие решения по реализации издательского проекта	Знает	средства разработки электронных изданий
	Умеет	принимать управленческие решения по реализации издательского проекта
	Владеть	навыками принятия управленческих решений по реализации издательского проекта
ПК-35 Способность организовывать работу с авторами	Знать	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров
	Уметь	выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами
	Владеть	навыками организации работу с авторами
ПК-36 Способность подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр	Знать	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров, способы ведения реестров
	Уметь	подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр
	Владеть	навыками подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр
ПК-37 Способностью организовывать внутрииздательский документооборот	Знать	способы организации внутрииздательского документооборота
	Уметь	организовывать внутрииздательский документооборот
	Владеть	навыками организации и ведения внутрииздательского документооборота

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 недель / 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	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции	20	Контроль за присутствием студента
		Инструктаж по технике безопасности	20	Подпись в журнале по ТБ
2	Производственный этап (может конкретизироваться научным руководителем)	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического, научного и литературного материала	60	Контроль за присутствием студента
		Наблюдение, измерение, анализ	60	Контроль за присутствием студента
		Создание творческих материалов/подготовка законченного исследования	124	Собеседование
3	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета	40	Зачет с оценкой

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студенты, направляемые на преддипломную практику, обеспечиваются необходимой методической литературой (указаниями), в которой содержатся сведения о требованиях и рекомендациях по прохождению практики, сбору материала, а также по подготовке и написанию отчета по итогам преддипломной практики.

Студенту также выдается дневник прохождения практики (Приложение 2), в котором должно отражаться краткое содержание работ, выполняемых им во время прохождения практики.

Во время прохождения преддипломной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и на рабочих местах;
- самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме и представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

На подготовительном этапе руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит ознакомительные лекции со студентом, направляемым на преддипломную практику. В ходе лекций указываются цели и задачи практики, особенности ее проведения, раскрываются основные требования к оценке.

Кроме того, руководитель практики совместно с представителем принимающей организации проводит инструктаж по технике безопасности.

На производственном этапе студенты в рамках самостоятельной работы осуществляют деятельность по подготовке ВКР. Специфика работы студента определяется типом выпускной квалификационной работы. Студент, готовящий творческую ВКР, углубляют теоретические знания по теме работы, систематизирует накопленный опыт, осваивает приемы и методы подготовки рукописи по заданной тематике. Студент, готовящий исследовательскую ВКР, проводит систематизацию материала по теме исследования, анализирует имеющиеся источники, проводит необходимые наблюдения и измерения. Постоянно происходит проверка процесса создания ВКР студентом.

В период производственного этапа практики студент выполняет индивидуальное задание, которое может конкретизироваться и корректироваться научным руководителем студента по написанию ВКР. Задание может включать следующие основные направления работы:

- знакомство с принимающей организацией, ее организационной структурой, спецификой деятельности;
- присутствие на планерках, участие в текущей работе принимающей организации, получение необходимых консультаций;
- изучение документов, определяющих основу деятельности принимающей организации;
- выполнение производственных заданий;
- знакомство с формами и методами редактирования издательского материала;
- изучение на практике методики и техники создания макета;
- сбор, обработка и анализ материалов по теме исследования;
- проведение необходимого для подготовки ВКР наблюдения и измерения;
- активное участие в жизни коллектива.

На этапе подготовки отчета по практике студент самостоятельно готовит отчет по практике.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

По итогам преддипломной практики студент предоставляет отчет, в который входят:

- письменный отчет по преддипломной практике (практике по получению

первичных профессиональных умений и навыков);

- дневник практики, отзыв о результатах прохождения преддипломной практики;
- выполненное задание в рамках практики (редактура, верстка);
- направление на практику (см. Приложение А);
- характеристику-отзыв руководителя практики от организации (см. Приложение Б);
- индивидуальный план-график (см. Приложение В);
- фотографии с рабочего места.

Письменный отчет по преддипломной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (см. Приложение Г);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 15 – 20 листов (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении Г (оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам).

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время (количество недель) прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание рабочего места;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;



- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения производственной практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики;
- отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Дневник практики выдается студенту руководителем практики от кафедры перед началом практики (оформление титульного листа дневника практики отражено в Приложении Д). К дневнику практики студенту выдается:

- направление на преддипломную практику от кафедры, которое заполняется до начала практики;
- календарный план-график, который заполняется студентом самостоятельно в течение преддипломной практики в соответствии с разделами (этапами) преддипломной практики и видами производственной работы на практике. Календарный план-график утверждается руководителем от базы практики;
- отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Отчет представляется в отдельной папке.

Материалы практики анализируются на практических занятиях. Порядок защиты: выступление студента с отчетом, заключение преподавателя.

Практика оценивается по зачетной системе: дифференцированный зачет – зачет с оценкой.

Оценки за практику утверждаются на заседании кафедры.

Критерии оценки по преддипломной практике:

<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценка</b>
Полное знание и понимание теоретического и практического содержания курса, без пробелов; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.	Зачтено «отлично»
Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, хорошее качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «хорошо»
Знание и понимание теоретического и практического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации учения.	Зачтено «удовлетворительно»

Слабое понимание теоретического практического содержания курса; несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных заданий; низкий уровень мотивации обучения. Крайний случай – не приступал (не прибыл) к месту прохождения научно-производственной практики.

Не зачтено

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### а) основная литература:

1. Рекламно-маркетинговые стратегии издательств в социальных медиа / Л. В. Зимина. Библиография: научный журнал. - 2015. – № 2. С. 12–25.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:786675&theme=FEFU>

2. Технология редакционно-издательского процесса: учебно-методическое пособие / Т. Л. Федотова; Дальневосточный федеральный университет. Владивосток : Изд. дом Дальневосточного федерального университета , 2012. 59с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:702144&theme=FEFU>

3. Особенности издательской подготовки развивающей литературы для детей на примере издательства "Росмэн" / Е. О. Лунева. (VRT)000164934 Библиография : научный журнал. - 2015. – № 4. С. 84-90

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794199&theme=FEFU>

4. Теоретические основы редактирования литературно-художественных произведений: учебно-методическое пособие для письменных работ 2 и 3 курсов / К. В. Барина; Дальневосточный федеральный университет. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета , 2011. 118с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:661365&theme=FEFU>

### б) дополнительная литература:

1. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. Москва : Юнити-Дана , 2002.- 415с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:335417&theme=FEFU>

2. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика : теория и практика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по гуманитарным направлениям и специальностям / Е. А. Баранова ; Российский государственный социальный университет. Москва: Юрайт , 2014. 269 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:741119&theme=FEFU>

3. Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебное пособие для вузов / И. Б. Голуб. Москва: Логос, 2014. 428 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740876&theme=FEFU>

4. Введение в общее книговедение Дальнего Востока : учебное пособие / Т. В. Прудкогляд, А. А. Хисамутдинов ; Дальневосточный федеральный университет. — Владивосток : Издательский дом Дальневосточного федерального университета, 2012. — 94 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:679364&theme=FEFU>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция: Монография/Е.А.Баранова - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 187 с.: 60x90 1/16. - (Научная книга) (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0449-1, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=512258>

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения преддипломной практики студент имеет право использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры), которые находятся в соответствующей организации, где студент проходит практику.

Кроме того, студенту должно быть предоставлено:

- рабочее место;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность пользования необходимой литературой; каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду ДВФУ, современным информационным справочным и поисковым системам через сеть Интернет.

На итоговое занятие требуется наличие ноутбука и мультимедийного проектора для демонстрации в виде презентации итогового отчета.

**Составитель: Т.В. Прудкогляд, канд. ист. наук, доцент, профессор  
кафедры журналистики и издательского бизнеса**

*(ФИО, должность)*

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры журналистики и  
издательского бизнеса ШГН ДВФУ, протокол от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.  
№\_\_.**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

Направление  
на преддипломную практику  
от кафедры журналистики и издательского бизнеса

Студент \_\_\_\_\_  
Группы \_\_\_\_\_ согласно приказу № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Направляется в \_\_\_\_\_ для прохождения преддипломную практики  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_ на срок  
\_\_\_ недель с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

**Отметки о выполнении и сроках практики**

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

**ОТЗЫВ**

**о результатах прохождения преддипломной практики**

студента(ки) \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ направления \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

---

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

В отзыве рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам-журналистам сфере журналистской авторской деятельности, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о положительной оценке.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

**Приложение В**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК  
прохождения преддипломной практики студента**

Студент \_\_\_\_\_ направляется для прохождения  
производственной практики, в \_\_\_\_\_  
наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

\_\_\_\_\_ должность руководителя подразделения, где проводится практика

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата

Студент-практикант

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель от кафедры

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель от организации

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**  
**Кафедра журналистики и издательского бизнеса**

**О Т Ч Е Т**  
о прохождении преддипломной практики

Выполнил студент группы  
Б0000 \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_  
заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись И.О.Фамилия

Руководитель практики:  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
документовед кафедры

Практика пройдена в срок  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
подпись И.О.Фамилия

г. Владивосток  
20\_\_



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**  
**Кафедра журналистики и издательского бизнеса**

**ДНЕВНИК**  
преддипломной практики

г. Владивосток  
20\_\_





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Преддипломная практика  
Направление подготовки 42.03.03 «Издательское дело»  
Профиль подготовки «Книгоиздательское дело»  
Форма подготовки очная

Владивосток

2015

**Паспорт  
фонда оценочных средств  
по преддипломной практике**

Код и формулировка компетенций	Элементы компетенций	
ПК-15 Способность понимать существенные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	Знает	особенности техники редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий
	Умеет	редактировать авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
	Владеет	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-17 Способность участвовать в разработке издательского проекта	Знает	суть, принципы организации и осуществления издательского проекта
	Умеет	организовать разработку издательского проекта
	Владеет	навыками разработки издательского проекта
ПК-20 Способность владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	Знает	филологическую составляющую методики редактирования текстов различных функциональных стилей
	Умеет	анализировать языковую составляющую авторских оригиналов текстов для различных типов изданий
	Владеет	навыками филологического анализа в рамках методики редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов
ПК-21 способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знать	способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания
	Уметь	способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску
	Владеть	подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску
ПК-22 Способность формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску	Знает	способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску
	Умеет	подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску
	Владеет	способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску
ПК-23 Способность применять программные средства разработки электронных изданий	Знает	программные средства разработки электронных изданий
	Умеет	работать с программными средствами разработки электронных изданий
	Владеет	навыками создания и разработки электронных изданий
ПК-25 Способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знает	способы расчета рентабельности издательских проектов. знать нормативные документы, используемые для расчетов.
	Умеет	применять нормативные рекомендации для расчета рентабельности проектов
	Владеет	навыками расчета рентабельности издательских проектов

ПК-34 Способность принимать управленческие решения по реализации издательского проекта	Знает	средства разработки электронных изданий
	Умеет	принимать управленческие решения по реализации издательского проекта
	Владеть	навыками принятия управленческих решений по реализации издательского проекта
ПК-35 Способность организовывать работу с авторами	Знать	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров
	Уметь	выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами
	Владеть	навыками организации работу с авторами
ПК-36 Способность подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр	Знать	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров, способы ведения реестров
	Уметь	подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр
	Владеть	навыками подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр
ПК-37 Способностью организовывать внутрииздательский документооборот	Знать	способы организации внутрииздательского документооборота
	Уметь	организовывать внутрииздательский документооборот
	Владеть	навыками организации и ведения внутрииздательского документооборота

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Пром-ая атт-ция
1	1-6 неделя	ПК-15 Способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	особенности техники редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			редактировать авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов		
			методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов		
2	1-6 неделя	ПК-17 Способность участвовать в разработке издательского проекта	суть, принципы организации и осуществления издательского проекта	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			организовать разработку издательского проекта		
			навыками разработки издательского проекта		
3	1-6 неделя	ПК-20 Способность владеть методикой и техникой редактирования	филологическую составляющую методики редактирования текстов различных функциональных стилей	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)

		авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	анализировать языковую составляющую авторских оригиналов текстов для различных типов изданий		
			навыками филологического анализа в рамках методики редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов		
4	1-6 неделя	ПК-21 способность разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	способностью разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску		
			подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску		
5	1-6 неделя	ПК-22 Способность формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску	способы формирования оригинал-макета издания, принципы подготовки издания к выпуску	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			подготавливать оригинал-макет, готовить издание к выпуску		
			способностью формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску		
6	1-6 неделя	ПК-23 Способность применять программные средства разработки электронных изданий	программные средства разработки электронных изданий	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			работать с программными средствами разработки электронных изданий		
			навыками создания и разработки электронных изданий		
7	1-6 неделя	ПК-25 Способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	способы расчета рентабельности издательских проектов. знать нормативные документы, используемые для расчетов.	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			применять нормативные рекомендации для расчета рентабельности проектов		
			навыками расчета рентабельности издательских проектов		
8	1-6 неделя	ПК-34 Способность принимать управленческие решения по	средства разработки электронных изданий	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
			принимать управленческие решения по реализации издательского проекта		

		реализации издательского проекта	навыками принятия управленческих решений по реализации издательского проекта		
9	1-6 неделя	ПК-35 Способность организовывать работу с авторами	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
	выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами				
	навыками организации работу с авторами				
10	1-6 неделя	ПК-36 Способность подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров, способы ведения реестров	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
	подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр				
	навыками подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр				
11	1-6 неделя	ПК-37 Способностью организовывать внутрииздательский документооборот	способы организации внутрииздательского документооборота	проверка составных частей отчета, собеседование (УО-1)	Отчет по практике, собеседование (УО-1)
	организовывать внутрииздательский документооборот				
	навыками организации и ведения внутрииздательского документооборота				

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины «Преддипломная практика»**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по преддипломной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по преддипломной практике проводится в форме контрольных мероприятий (собеседование, текущая проверка частей отчета, круглый стол) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по практике;
- результаты самостоятельной работы.

Краткая характеристика оценочных средств:

Собеседование (УО-1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Отчет по практике – продукт самостоятельной научно–исследовательской работы обучающегося, представляющий собой свод практических знаний 89 полученных непосредственно на объекте практики (в организации). Собеседование Устный опрос в форме собеседования (УО-1) по кругу вопросов, связанных с прохождением учебной практики позволяет оценить знания и умения студента на каждом этапе прохождения практики.

**Отчет.** Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную студентом работу во время практики, полученные им исследовательские навыки и знания.

**Критерии оценки отчета:**

- ✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если отчет соответствует всем правилам оформления и включает все требуемые составляющие; студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме исследования, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Присутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.
- ✓ 85-76 - баллов - выставляется студенту, если в отчете допущены незначительные ошибки в оформлении, отчет включает все требуемые составляющие; работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Присутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.
- ✓ 75-61 балл – выставляется студенту, если в отчете допущены ошибки в оформлении, отчет включает все требуемые составляющие; работа студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых

составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы. Присутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.

- ✓ 60-50 баллов - если отчет представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы, нарушена структура и отсутствуют требуемые составляющие. Отсутствует положительная характеристика руководителя от базы практики.

Собеседование Собеседования (УО-1) по кругу вопросов, связанных с прохождением производственной практики позволяет оценить знания и умения студента. В ходе собеседования создаются условия, при которых обучающийся имеет возможность показать владение научной лексикой, продемонстрировать приобретенные первичные навыки и умения, показать насколько хорошо он ориентируется в предметной области, связанной с преддипломной практикой.

#### **Критерии оценки:**

- ✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.
- ✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

- ✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической 90 речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.
  
- ✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.