



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы
искусств и гуманитарных наук

Ф.Е. Ажимов

«26» декабря 2019г.



СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

42.03.03. Издательское дело

Программа бакалавриата

«Издательское дело»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки 42.03.03. Издательское дело,
программа «Издательское дело»

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.03. Издательское дело приказом Министерства образования и науки РФ от 08 июня 2017 г. №525.

Сборник программ практик включает в себя:

1. Учебная профессионально-ознакомительная практика..... 3
2. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта редакторской деятельности 31
3. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта проектно-технологической деятельности..... 55
4. Производственная практика. Научно-исследовательская работа..... 84
5. Преддипломная практика.....107

Рассмотрена и утверждена на заседании УС ШИГН «26» декабря 2019 года (Протокол № 4).

Руководитель образовательной программы



подпись

И.П. Куманева
ФИО

Заместитель директора Школы искусств
и гуманитарных наук по учебной
и воспитательной работе



подпись

М.А. Волошина
ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Для направления подготовки

42.03.03 Издательское дело

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Издательское дело

Владивосток

2019

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. №525; Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного решением Ученого совета ДВФУ протоколом №02-18 от 22.03.2018 г.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной профессионально-ознакомительной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- знакомство содержанием, направлениями и приемами издательской деятельности, реализуемой профильными организациями;
- знакомство с особенностями строения, состояния и функционирования технологических процессов создания издания;
- знакомство с приемами, методами и способами выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров процесса создания издания;
- приобретение первичных профессиональных навыков, в том числе в научно-исследовательской деятельности.

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- формирование мотивационной, познавательной и организационной готовности студентов к планированию, организации и реализации издательской деятельности;
- знакомство с корректурными знаками, с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями;

- формирование у студентов устойчивых теоретических знаний о современных информационных технологиях, моделях, методах и средствах решения функциональных задач и организации информационных процессов.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная профессионально-ознакомительная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль «Издательское дело» (Б2.В.01(У)) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию, к повышению общекультурного уровня;
- способность понимать и использовать базовую информацию;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на основе следующих дисциплин: «Основы проектной деятельности», «Современный русский язык», «История книжного дела на российском Дальнем Востоке», «Общий курс редактирования», «Теоретические основы редактирования литературно-художественных произведений».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип учебной практики – профессионально-ознакомительная.

Форма проведения практики – концентрированная.

Учебная практика проводится во втором семестре (3 з.е. / 108 час.).

Способ проведения практик: предполагается проведение стационарной и (или) выездной практик. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в организациях города Владивостока, под выездной понимается практика, для прохождения которой необходимо выезжать за пределы города Владивостока. Практика может проводиться в организациях культурных индустрий, индустрий развлечений, книгоиздательского бизнеса и библиотеках, в рекламных и коммуникационных агентствах, исследовательских организациях, в других организациях, чья деятельность

включает создание, управление и дистрибуцию медиаконтента на различных платформах, в соответствии с рабочими учебными планами, утверждёнными на каждый год обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

Код и формулировка компетенций	Элементы компетенций	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знает	процедуры системного анализа, включающего методики проведения исследования и организацию процесса принятия решения
	умеет	сравнивать возможные варианты решения, оценивать их преимущества и недостатки, формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи.
	владеет	навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	знает	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет	проявлять самостоятельность в обучении; планировать рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат

		самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.
	владеет	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	знает	основные принципы и социально-этические нормы командного взаимодействия
	умеет	анализировать и оценивать ситуацию, выбирать стратегию поведения, принимать решения, брать на себя ответственность
	владеет	навыками разработки и реализации плана действий, необходимых для решения профессиональных задач, в том числе в условиях работы в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знает	- основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - основные грамматические нормы изучаемого иностранного языка; обладает достаточным словарным запасом.
	умеет	- грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - общаться на бытовые и профессиональные темы на изучаемом иностранном языке в устной и письменной форме; читать, переводить и реферировать литературу по своей специальности со словарем и без него; понимать речь изучаемого иностранного языка на слух.
	владеет	- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и	знает	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-

реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет	проявлять самостоятельность в обучении; планировать рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.
	владеет	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	знает	термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности
	умеет	использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях
	владеет	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели / 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
------------------	--------------------------	--	-------------------------

1	Подготовительный этап	Установочное занятие, инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами и содержанием практики, знакомство с перечнем основных издательств, редакций г. Владивосток. Обсуждение индивидуального задания.	6	
2	Основной этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, уставными и нормативно-правовыми документами. Знакомство с видами осуществляемой деятельности и видами работ предприятия. Знакомство с работой специалиста в области издательской деятельности, с работой главного редактора/редактора издательства или редакции. Обозначение основных функциональных обязанностей главного редактора/редактора и корректора в рамках работы в издательстве или редакции. Демонстрация процесса редакторской и корректорской правки, обсуждение различий этих процессов. Получение студентами индивидуального задания.	86	
3	Завершающий этап	Подготовка отчета по итогам практики, защита отчета.	12	Зачет с оценкой
ИТОГО			108	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения находить необходимую информацию в различных источниках, использовать научную, научно-популярную и справочную литературу для проведения редакторской работы;
- формирования таких качеств личности, как внимательность, ответственность, организованность, самостоятельность мышления, коммуникабельность.

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками и приемами:

- оценивать результаты решения поставленной задачи;
- способен использовать: навыки самоорганизации и самообразования; навыки планирования рабочего времени; навыки анализа результатов исследований; навыки систематизации результатов исследований; навыки обобщения результатов исследований; навыки представления результатов самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента в рамках учебной профессионально-ознакомительной практики подразумевает выполнение ряда индивидуальных заданий, которые проверяются и оцениваются преподавателем, обсуждаются со студентами во время часов контроля их самостоятельной работы и учитываются при промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы студенты осуществляют поиск и изучение научной, справочной литературы по тематике индивидуальных заданий, изучают содержание профессиональной деятельности работников издательств и редакций, самостоятельно готовят отчет по итогам практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в течение двух недель со дня завершения практики.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

1. Документ, подтверждающий факт прохождения практики (направление на практику с подписью руководителя практики от организации и печатью организации) (Приложение 2);

2. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 4);

3. Индивидуальное задание (Приложение 3).

Письменный отчет по учебной профессионально-ознакомительной практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- пояснительная записка (характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и пр.); описание подразделения, в котором работал практикант (виды деятельности подразделения, структура, описание графика работы – летучки, планерки, пр.), перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики; рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться); оценку собственных достижений практиканта и т.д.)

- заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных/развитых компетенций);

- в зависимости от индивидуального задания приложение в виде материалов с выполненным практическим заданием (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы), при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (печатные материалы, аудиовизуальные произведения, макеты полиграфической продукции, рекламные брифы, сценарии, зарисовки, эскизы, технические задания на производство контента, публикации в социальных сетях, на тематических и корпоративных ресурсах, медиапланы, другие документы свидетельствующие выполнения заданий от

места прохождения практики). При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении 1. Оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

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

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики

По практике предусмотрен зачет с оценкой в форме устных ответов на вопросы ведущего преподавателя:

1. Современный редактор как специалист в области издательского дела и редактирования, условия его успешной работы.
2. Системность редакторской деятельности.
3. Специфические характеристики книги как продукта редакторского труда и требования к ней.
4. Составляющие работы редактора над созданием книги; замысел литературного произведения и концепция издания, их определяющее влияние на содержание работы редактора.
5. Печать в Сибири и ее связи с Российским Дальним Востоком.
6. Зарождение печати: типография Морского ведомства в Николаевске-на-Амуре. Издание первой газеты «Восточное Поморье».
7. Деятельность первой газеты «Владивосток» и «Дальний Восток».
8. Частные типографии Владивостока, Хабаровска и других дальневосточных городов.
9. Основные этапы формирования принципов редактирования.
10. Развитие редактирования отдельных видов литературы.

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить на кафедру все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчете о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Критерии зачета с оценкой по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков):

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно

	справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время представления результатов выполнения индивидуального задания, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на большую часть вопросов во время представления результатов выполнения индивидуального задания
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, затрудняется с ответами на вопросы во время представления результатов выполнения индивидуального задания
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, ликвидация которой проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

9.1.1 Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знает (пороговый уровень)	процедуры системного анализа, включающего методики проведения исследования и организацию процесса принятия решения	– находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	– Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
	умеет (продвинутой)	сравнивать возможные варианты решения, оценивать их преимущества и недостатки, формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи.	– методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; – алгоритмом принятия решения; – рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	– способен выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.
	владеет (высокий)	навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач	– отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; – методиками постановки цели и определения способов ее достижения	– оценивать результаты решения поставленной задачи
УК-2. Способен определять круг	знает (пороговый)	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы	знание теоретических основ самостоятельной работы;	– способен применять основные принципы планирования

задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ый уровень)	планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	знание основ работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	самостоятельной работы; – способен использовать основы тайм-менеджмента; – способен работать с учебной и научной литературой; – способен применять принципы и приемы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет (продвинутой)	проявлять самостоятельность в обучении; планировать рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.	– умение проявлять самостоятельность в обучении; умение самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований – умение публично представлять результаты самостоятельной работы.	– способен самостоятельно планировать рабочее время; – способен систематически изучать научную и учебную литературу; – способен оформлять литературу в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; – способен анализировать интернет источники и результаты научных исследований; – способен формулировать результат самостоятельной работы; – способен готовить выступления; – способен публично представлять и защищать результаты самостоятельной работы

	владеет (высокий)	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы	владение навыками самостоятельной работы; владение навыками анализа и систематизации исследований; владение способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы	– способен использовать: навыки самоорганизации и самообразования; навыки планирования рабочего времени; навыки анализа результатов исследований; навыки систематизации результатов исследований; навыки обобщения результатов исследований; навыки представления результатов самостоятельной работы
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	знает (пороговый уровень)	основные принципы и социально-этические нормы командного взаимодействия	может изложить основные принципы и социально этические нормы командного взаимодействия	– соблюдает этические, межкультурные и другие социальные принципы и нормы в своей профессиональной деятельности
	умеет (продвинутый)	анализировать и оценивать ситуацию, выбирать стратегию поведения, принимать решения, брать на себя ответственность	успешно выполняет задания на анализ и оценивание ситуации, выбор стратегии и принятие решения	– самостоятельно даёт оценку ситуации на основе её анализа, обосновывает выбор стратегии и принятие решения
	владеет (высокий)	навыками разработки и реализации плана действий, необходимых для решения профессиональных задач, в том числе в условиях работы в команде	эффективно участвует в разработке и реализации плана действий, необходимых для решения профессиональных задач, в том числе в условиях работы в команде	– самостоятельно разрабатывает план действий в конкретной профессиональной ситуации, в том числе в условиях работы в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - основные грамматические нормы изучаемого иностранного языка; обладает достаточным словарным запасом. 	<ul style="list-style-type: none"> - знание основных норм современного русского литературного языка; - знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; - знание основных речевых норм русского и иностранного языков; знание принципов речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; 	<ul style="list-style-type: none"> – способен демонстрировать в речевой практике знание основных норм современного русского литературного языка и основных норм иностранного языка; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание основных речевых норм русского и иностранного языков; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание принципов речевого взаимодействия на русском и иностранном языках
	умеет (продвинутой)	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - общаться на бытовые и профессиональные темы на изучаемом иностранном языке в устной и письменной форме; читать, переводить и реферировать литературу по своей 	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; - умение выстраивать свою речевую коммуникацию в соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных 	<ul style="list-style-type: none"> – способен грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; – способен выстраивать свою речевую коммуникацию в соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных

		специальности со словарем и без него; понимать речь изучаемого иностранного языка на слух.	ситуациях общения; - умение эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ситуациях общения; – способен эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
владеет (высокий)	- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения.	- владение навыками эффективного и грамотного выстраивания своей речи в условиях межличностного и межкультурного диалога; - владение навыками применения в различных ситуациях общения всего разнообразия орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка; - владение навыками самостоятельной постановки и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия - владение навыками аудирования и говорения, которые позволяют осуществлять монологическую, диалогическую речь на обсуждаемые темы на иностранном языке	– способен эффективно и грамотно выстраивать свою речь в условиях межличностного и межкультурного диалога; – способен применять в различных ситуациях общения всё разнообразие орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка; – способен самостоятельно ставить и решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия – способность использовать навыки письменной и устной речи в пределах изученной тематики; навыки просмотрового, поискового, ознакомительного и изучающего чтения.	

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	знает (пороговый уровень)	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	знание теоретических основ самостоятельной работы; знание основ работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	– способен применять основные принципы планирования самостоятельной работы; – способен использовать основы тайм-менеджмента; – способен работать с учебной и научной литературой; – способен применять принципы и приемы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет (продвинутый)	проявлять самостоятельность в обучении; планировать рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.	– умение проявлять самостоятельность в обучении; – умение самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований – умение публично представлять результаты самостоятельной работы.	– способен самостоятельно планировать рабочее время; – способен систематически изучать научную и учебную литературу; – способен оформлять литературу в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; – способен анализировать интернет источники и результаты научных исследований; – способен формулировать результат самостоятельной работы; – способен готовить выступления; – способен публично представлять и защищать результаты самостоятельной

				работы
	владеет (высокий)	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы	владение навыками самостоятельной работы; владение навыками анализа и систематизации исследований; владение способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы	– способен использовать: навыки самоорганизации и самообразования; навыки планирования рабочего времени; навыки анализа результатов исследований; навыки систематизации результатов исследований; навыки обобщения результатов исследований; навыки представления результатов самостоятельной работы
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	знает (пороговый уровень)	термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности	знание терминов, основных понятий, правил и принципов, законов, теорий, конкретных фактов, процедур обеспечения безопасности жизнедеятельности	– способность использовать термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности
	умеет (продвинутой)	использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях	умение использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях	способность использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях

	владеет (высокий)	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	– способность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
--	----------------------	---	---	--

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Анисимова, Е. Е. Рецептивные механизмы в истории русской литературы XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Е. Анисимова. — Электрон. текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 122 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84114.html>

2. Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий: Справочник/Щербина Ю. В. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/476257>

3. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872782>

4. Кулешов, В. И. История русской литературы XIX века [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. И. Кулешов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Фонд «Мир», 2016. — 796 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60026.html>

б) дополнительная литература:

1. Александрова, Н. О. Современное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70467.html>

2. Гороя И.Г. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов филологических факультетов вузов / И.Г. Гороя. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 199 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54160.html>

3. Романов Б.А. Анализ экономики и управления предприятиями [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Б.А. Романов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60290.html>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения работ, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технологии_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технологии_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

	<p>Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой</p> <p>Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl</p> <p>Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA</p> <p>Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition</p> <p>Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный</p> <p>Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.</p> <p>Экран Samsung S23C200B</p> <p>Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой</p>	
<p>г. Владивосток, Фрунзенский р-н, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы студентов (Универсальный читальный зал)</p>	<p>Многофункциональное устройство (МФУ)</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK</p> <p>Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт.</p> <p>Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт.</p> <p>Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.</p> <p>ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2019.</p> <p>BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.</p>
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, , помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – ауд. F 530</p>	<p>Шкафы для хранения демонстрационных материалов, столы.</p>	

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП 42.03.03.
Издательское дело**

**Программа практики обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ, протокол от «___»_____20__г.
№_____.**



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

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении учебной профессионально-ознакомительной практики

Выполнил студент группы

_____ (ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики:

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 201_ г.

Ведущий специалист Департамента

_____ И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 г.

по « ____ » _____ 20 г.

г. Владивосток

201_

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**Направление на учебную профессионально-ознакомительную
 практику от Департамента коммуникаций и медиа**

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 20__ г.

Направляется _____

для прохождения учебной практики по направлению подготовки 42.03.03
 Издательское дело, профиль «Издательское дело»
 на срок __ недель с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 200__ г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения учебной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения учебной профессионально-ознакомительной практики в _____
наименование организации

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

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

Согласовано:

_____ должность руководителя подразделения, где проводится практика

_____ И.О. Фамилия

_____ дата

Студент-практикант

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от Департамента

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения учебной
профессионально-ознакомительной практики

Студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

группы _____, Департамента коммуникаций и медиа ШИГН
ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике 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. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики:

должность

подпись

Фамилия ИО

«__» _____ 20__ года

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
Для направления подготовки
42.03.03 Издательское дело
Программа бакалавриата
Наименование образовательной программы: Издательское дело

**Владивосток
2019**

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. №525; Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного решением Ученого совета ДВФУ протоколом №02-18 от 22.03.2018 г.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- знакомство с особенностями строения, состояния и функционирования технологических процессов создания издания;
- знакомство с приемами, методами и способами выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров процесса создания издания;
- приобретение профессиональных компетенций, навыков и умений.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- закрепление методик и техник редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;
- закрепление навыков составления и разработки аппарата издания;
- разработка оригинал макета издательской продукции посредством участия в одном из технологических процессов производства;
- закрепление навыков работы с программными средствами.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта редакторской деятельности, является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль «Издательское дело» (Б2.В.02(П)) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования;
- способность понимать и использовать базовую информацию;
- способность ориентироваться в современных технологиях производства печатных и электронных изданий;
- способностью соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта редакторской деятельности базируется на основе следующих дисциплин: «Технология редакционно-издательского процесса», «Основы производственных процессов», «Компьютерная графика, верстка в издательском деле», «Современный русский язык», модуль «Редакторская подготовка изданий».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта редакторской деятельности.

Форма проведения практики – концентрированная.

Производственная практика проводится в четвертом (3 з.е. / 108 час.) и шестом (3 з.е. / 108 час.) семестрах.

Способ проведения практик: предполагается проведение стационарной практики. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в организациях города Владивостока. Данный вид практики может проходить на базе ДВФУ. Также практика может проводиться в организациях культурных индустрий, индустрий развлечений, книгоиздательского бизнеса и библиотеках, в рекламных и коммуникационных агентствах, исследовательских организациях, в других

организациях, чья деятельность включает создание, управление и дистрибуцию медиаконтента на различных платформах, в соответствии с рабочими учебными планами, утверждёнными на каждый год обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Код и формулировка компетенций	Элементы компетенций	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знает	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - основные грамматические нормы изучаемого иностранного языка; обладает достаточным словарным запасом.
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - общаться на бытовые и профессиональные темы на изучаемом иностранном языке в устной и письменной форме; читать, переводить и реферировать литературу по своей специальности со словарем и без него; понимать речь изучаемого иностранного языка на слух.
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> - навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том	знает	термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности

числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	умеет	использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях
	владеет	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ПК-2. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа	знает	сущностные характеристики произведения издания
	умеет	оценивать авторские заявки и авторские оригиналы и контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, стилей при издании медиапродуктов
	владеет	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели / 3 зачетные единицы, 108 часов в 4 и 6 семестрах.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Установочное занятие, инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами и содержанием практики, знакомство с перечнем баз практик. Обсуждение результатов выполнения индивидуального задания.	6
2	Основной этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, уставными и нормативно-правовыми документами. Получение студентами индивидуального задания. Индивидуальное задание должно содержать виды работ,	86

		соответствующие редакторской деятельности. Задача студентов – закрепить навыки по технике и методике редактирования текстов разных видов в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа.		
3	Завершающий этап	Подготовка отчета по итогам практики, защита отчета.	12	Зачет с оценкой
ИТОГО			108	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения практических знаний;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения находить необходимую информацию в различных источниках, использовать научную, научно-популярную и справочную литературу для проведения редакторской работы;
- формирования таких качеств личности, как внимательность, ответственность, организованность, самостоятельность мышления, коммуникабельность.

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками и приемами:

- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- методикой и техникой редактирования авторских оригиналов.

Самостоятельная работа студента в рамках производственной практики по получению профессиональных умений и опыта редакторской деятельности подразумевает выполнение ряда индивидуальных заданий, которые проверяются и оцениваются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы студенты осуществляют поиск и изучение научной, справочной литературы по тематике индивидуальных заданий, изучают содержание профессиональной деятельности работников издательств и редакций, самостоятельно готовят отчет по итогам практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в течение двух недель со дня завершения практики. **Результатом** прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта редакторской деятельности **является авторский оригинал** объемом не менее 1 а.л. с внесенной редакторской правкой с помощью корректурных знаков.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

1. Документ, подтверждающий факт прохождения практики (направление на практику с подписью руководителя практики от организации и печатью организации) (Приложение 2);
2. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 4);
3. Индивидуальное задание (Приложение 3).

Письменный отчет по производственной практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);

- введение;
- пояснительная записка (характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и пр.); описание подразделения, в котором работал практикант (виды деятельности подразделения, структура, описание графика работы – летучки, планерки, пр.), перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики; рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться); оценку собственных достижений практиканта и т.д.)
- заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных/развитых компетенций);
- в зависимости от индивидуального задания приложение в виде материалов с выполненным практическим заданием (авторский оригинал объемом не менее 1 а.л. с внесенной редакторской правкой с помощью корректурных знаков), при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (авторский оригинал может быть представлен в виде печатных материалов, макетов полиграфической продукции, рекламных брифов, сценариев, публикаций в социальных сетях, на тематических и корпоративных ресурсах). При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении 1. Оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобному типу работам.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и

дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

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

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

По практике предусмотрен зачет с оценкой в форме устных ответов на вопросы ведущего преподавателя в 4 семестре:

1. Дайте определение понятия авторского оригинала произведения. Каковы элементы авторского оригинала?

2. Как осуществляется прием авторского оригинала в издательстве? Кто является участником процесса оценки литературного произведения, какова роль редактора в этом процессе?

3. На основании каких критериев происходит отбор авторских оригиналов и почему? Есть ли различия в критериях при отборе произведений литературно-художественного, научного или информационного характера? В чем эти различия? А сходства?

И в 6 семестре:

4. На какие подгруппы по функциональному назначению делится аппарат издания? Как аппарат издания связан с целевым назначением книги? С читательским адресом?

5. Какие элементы входят в каждую из подгрупп?

6. Каков порядок расположения элементов на авантитуле, титуле, обороте титула, концевом титуле?

7. Виды учебных изданий по целевому назначению и характеру информации. Критерии редакторского анализа обучающего издания: научность, системность, доступность, целостность, полнота.

8. Справочные издания: типы и виды. Концепция справочного издания: целевое, читательское назначение, характер информации.

9. Разговорный, литературный и язык художественной литературы – определения, соотношение.

10. Авторская речь и повествование: раскрыть соотношение терминов, дать определение.

11. Компоненты содержания - перечислить.

12. Дать характеристику компонентам содержания.

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить на кафедру все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчете о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Критерии зачета с оценкой по производственной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков):

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время представления результатов выполнения индивидуального задания, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой

«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на большую часть вопросов во время представления результатов выполнения индивидуального задания
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, затрудняется с ответами на вопросы во время представления результатов выполнения индивидуального задания
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, ликвидация которой проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

9.1.1 Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - основные грамматические нормы изучаемого иностранного языка; обладает достаточным словарным запасом. 	<ul style="list-style-type: none"> - знание основных норм современного русского литературного языка; - знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; - знание основных речевых норм русского и иностранного языков; знание принципов речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; 	<ul style="list-style-type: none"> – способен демонстрировать в речевой практике знание основных норм современного русского литературного языка и основных норм иностранного языка; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание основных речевых норм русского и иностранного языков; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание принципов речевого взаимодействия на русском и иностранном языках
	умеет	- грамотно, логически	- умение грамотно,	– способен грамотно,

	(продвинутый))	верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - общаться на бытовые и профессиональные темы на изучаемом иностранном языке в устной и письменной форме; читать, переводить и реферировать литературу по своей специальности со словарем и без него; понимать речь изучаемого иностранного языка на слух.	логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; умение выстраивать свою речевую коммуникацию в соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных ситуациях общения; - умение эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; – способен выстраивать свою речевую коммуникацию в соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных ситуациях общения; – способен эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	владеет (высокий)	- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения.	- владение навыками эффективного и грамотного выстраивания своей речи в условиях межличностного и межкультурного диалога; - владение навыками применения в различных ситуациях общения всего разнообразия орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических,	– способен эффективно и грамотно выстраивать свою речь в условиях межличностного и межкультурного диалога; – способен применять в различных ситуациях общения всё разнообразие орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и

			орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка; - владение навыками самостоятельной постановки и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия - владение навыками аудирования и говорения, которые позволяют осуществлять монологическую, диалогическую речь на обсуждаемые темы на иностранном языке	правил современного русского литературного языка; – способен самостоятельно ставить и решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия – способность использовать навыки письменной и устной речи в пределах изученной тематики; навыки просмотрового, поискового, ознакомительного и изучающего чтения.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	знает (пороговый уровень)	термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности	знание терминов, основных понятий, правил и принципов, законов, теорий, конкретных фактов, процедур обеспечения безопасности жизнедеятельности	– способность использовать термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности
	умеет (продвинутый)	использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в	умение использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в	способность использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых

		отдельных практических действиях	изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях	ситуациях, в отдельных практических действиях
	владеет (высокий)	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	– способность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ПК-2. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа	знает (пороговый уровень)	сущностные характеристики произведения издания	самостоятельно ориентироваться в видо-типологических (сущностных) характеристиках изданий	навыками классификации издания по сущностным характеристикам способностью выдвигания требований, в том числе технических, к изданию в зависимости от его вида
	умеет (продвинутый)	оценивать авторские заявки и авторские оригиналы и контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, стилей при издании медиапродуктов	– умеет самостоятельно использовать другие ГОСТ для определения вида издания, рассуждать о наличии классификационных признаков издания; – может продемонстрировать на примере издания расположение основных элементов, требующихся для обязательной приемки	способен вне зависимости от задания определить вид издания по основным признакам, вычленив элементы, наличие которых необходимо при приемке авторского оригинала

			авторского оригинала	
	владеет (высокий)	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов	владеет способностью соотнести выбор методики редактирования авторского оригинала с видом проектируемого издания, пожеланиями автора, особенностями представленного текста	– владение навыками навыками редактирования художественных произведений исходя из их особенностей – владение навыками производства мультимедиа произведений различных жанров на основе формата «сторителлинг»

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

а) основная литература:

1. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция [Электронный ресурс] : Монография/Е.А.Баранова. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512258>

2. Боброва, Е. И. Репрезентация научных и учебных изданий в процессе производства и распространения цифрового и печатного контента [Электронный ресурс] : практическое руководство / Е. И. Боброва. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55810.html>

3. Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий: Справочник/Щербинина Ю. В. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/476257>

4. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872782>

5. Российское книгоиздание. Тенденции. Стратегии. Перспективы: Монография / Ординарцев И.И.; Под ред. Эриашвили Н.Д. - М.:ЮНИТИ, 2015. - 135 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/566347>

6. Эсалнек А.Я. Основы литературоведения. Анализ художественного произведения: Практикум / Эсалнек А.Я., - 4-е изд., стер. - М.:Флинта, 2017. - 215 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/454291>

б) дополнительная литература:

1. А Александрова, Н. О. Современное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70467.html>

2. Нестеренко, Н. А. Контент-менеджмент [Электронный ресурс] : универсальный инструмент для заработка в интернете / Н. А. Нестеренко, А. В. Шантарин. — Электрон. текстовые данные. — М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2014. — 256 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/53830.html>

3. Романов Б.А. Анализ экономики и управления предприятиями [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Б.А. Романов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60290.html>

4. Белянин В.П. Психологическое литературоведение. Текст как отражение внутренних миров автора и читателя. Монография: Учебное пособие / Белянин В.П., - 2-е изд. - М.:Генезис, 2016. - 322 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/938091>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА РЕДАКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения работ, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C)	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)	
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Memo цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Memo цифровой	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
г. Владивосток, Фрунзенский р-н, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203 Аудитория для самостоятельной работы студентов (Универсальный читальный зал)	Многофункциональное устройство (МФУ) Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт. Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт.	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2019.

	Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.	BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, , помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – ауд. F 530	Шкафы для хранения демонстрационных материалов, столы.	

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП 42.03.03.
Издательское дело**

Программа практики обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ, протокол от «__» _____ 20__ г. № ____.



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

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении производственной практики
**Практика по получению профессиональных умений и опыта
редакторской деятельности**

Выполнил студент группы

(ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 201_ г.

Ведущий специалист Департамента

подпись

И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 г.

по « ____ » _____ 20 г.

г. Владивосток

201__

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**Направление на производственную практику
от Департамент коммуникаций и медиа**

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 20__ г.

Направляется _____

для прохождения производственной практики по направлению подготовки
42.03.03 Издательское дело, профиль «Издательское дело»
на срок ___ недель с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения производственной практики, практики **по получению профессиональных умений и опыта редакторской деятельности**

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 Департамента

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения производственной практики**

Студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

группы _____, Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике 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. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики от организации:

_____ должность _____ подпись _____ Фамилия ИО

« ___ » _____ 20__ года

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Для направления подготовки

42.03.03 Издательское дело

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Издательское дело

Владивосток

2019

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. №525; Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного решением Ученого совета ДВФУ протоколом №02-18 от 22.03.2018 г.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Целями освоения научно-исследовательской работы являются:

- систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- формировании профессиональных навыков и умений, необходимых для самостоятельной организации и проведения научных исследований с использованием современного научного инструментария.

3. ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- ознакомление с базовыми принципами организации научно-исследовательской деятельности;
- формирование комплексного представления о специфике научно-исследовательской работы в области медиаисследований;
- формирование навыков постановки научной проблемы и усвоение логики научного поиска;
- формирование навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации по теме научного исследования, в т.ч. с использованием баз данных удаленного доступа и сетевых ресурсов;
- получение практического опыта применения теорий и подходов современной науки к конкретному материалу;
- получение практического опыта научного рецензирования;
- формирование культуры научной коммуникации;

- формирование исследовательского типа мышления и активизация творческого подхода к организации научно-исследовательской деятельности.

4. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Научно-исследовательская работа является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль «Издательское дело» (Б2.В.04(П)) и является обязательной.

Для успешного прохождения научно-исследовательской работы у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

- Способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

- Способность использовать методы социогуманитарных наук для формирования междисциплинарного подхода в профессиональной деятельности.

Научно-исследовательская работа является важным этапом в работе над курсовой и выпускной квалификационной работой. Содержательно научно-исследовательская работа связана с такими дисциплинами, как «Количественные и качественные методы исследований в медиаотрасли», «Отечественный и зарубежный медиарынок», «Логика и критическое мышление».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Вид практики – производственная практика. Тип практики – научно-исследовательская работа. Способ проведения – стационарная. Форма

проведения практики – рассредоточенная. В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в третьем, четвертом и пятом семестрах (9 з.е./324 час.). Местом проведения практики является Департамент коммуникаций и медиа Школы искусств и гуманитарных наук Дальневосточного федерального университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

В результате выполнения научно-исследовательской работы у обучающихся формируются

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает, как выявить проблему, осуществлять поиск информации и интерпретировать ее для решения поставленных задач УК-1.2. Умеет сравнивать возможные варианты решения, оценивать их преимущества и недостатки, формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи. УК-1.3. Владеет навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач; способностью формировать собственное мнение, аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и предлагает возможные

		варианты решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Знает методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.2. Умеет обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; проверять и анализировать проектную документацию; прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; выдвигать идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; анализировать проектную документацию; рассчитывать сроки выполнения проектной работы, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3. Владеет управлением проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; распределением заданий и побуждением других к достижению целей; участием в разработке технического задания проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (по 3 з.е./108 час. в каждом семестре).

№ п/п	Разделы (этапы) НИР	Виды учебной деятельности в ходе НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Ауд.	СРС	Итого	
3 семестр <i>Получение практических навыков в области основ проведения научных исследований</i>					
1	Установочное занятие, знакомство с целями, задачами и содержанием НИР, формой отчетности по результатам НИР	1	0	1	Собеседование
2	Мастер-класс «Постановка проблемы в научном исследовании: случай гуманитарных наук». Выполнение практического задания	2	9	11	Индивидуальное задание
3	Мастер-класс «Постановка проблемы и библиографический обзор в научной статье в области медиаисследований: анализ текстов». Выполнение практического задания	2	9	11	Индивидуальное задание
4	Мастер-класс «Место и роль научных периодических изданий в работе исследователя». Подготовка и презентация обзора статей медиатеатики в конкретном научном издании	2	9	11	Индивидуальное задание
5	Мастер-класс «Справочно-библиографический аппарат научной работы». Выполнение задания по оформлению библиографических описаний научных текстов	2	18	20	Индивидуальное задание
6	Мастер-класс «Работа с базами данных удаленного доступа и локальными сетевыми ресурсами»	1	2	3	Собеседование
7	Мастер-класс «Аннотирование и реферирование научных текстов». Подготовка аннотации, ключевых слов и реферата конкретной научной статьи	2	18	20	Индивидуальное задание
8	Мастер-класс «Основы научного эссе».	2	18	20	Индивидуальное задание
9	Подведение итогов выполнения задания по подготовке эссе, обсуждение итогов	2	3	5	Собеседование

	рецензирования				
10	Подготовка отчета по итогам НИР за 3-й семестр, защита отчета	2	4	6	Отчет по практике
Итого в 3-м семестре		18	90	108	
4 семестр <i>Получение практических навыков проведения научных исследований в рамках исследовательских проектов</i>					
1	Презентация научных направлений и проектов в рамках программы «Издательское дело»	2	0	2	Собеседование
2	Выбор научной темы (научного проекта)	2	2	4	Собеседование
3	Выполнение задания «Монографии и научные статьи по теме исследовательского проекта в базах данных удаленного доступа и сетевых ресурсах», работа над формированием источниковой базы исследовательского проекта, презентация результатов выполнения задания	2	12	14	Индивидуальное задание
4	Оформление библиографических описаний научных текстов по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания	2	12	14	Индивидуальное задание
5	Подготовка библиографического обзора по теме исследовательского проекта, выступление с обзором на круглом столе	2	12	14	Индивидуальное задание
6	Подготовка научной статьи, аннотации, ключевых слов к научной статье по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания (отправка статьи в печать)	6	40	46	Индивидуальное задание
7	Подготовка отчета по итогам НИР за 4-й семестр, защита отчета	2	12	14	Отчет по практике
Итого в 4-м семестре		18	90	108	
5 семестр <i>Получение практических навыков проведения научных исследований в рамках работы над магистерской диссертацией</i>					
1	Презентация научных направлений и проектов в рамках программы «Издательское дело»	2	0	2	Собеседование
2	Выбор научной темы (научного проекта)	2	2	4	Собеседование
3	Выполнение задания «Монографии и научные статьи по теме исследовательского проекта в базах данных удаленного доступа и сетевых ресурсах», работа над формированием источниковой базы исследовательского проекта, презентация результатов выполнения задания	2	12	14	Индивидуальное задание
4	Оформление библиографических описаний	2	12	14	Индивидуальное задание

	научных текстов по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания				ое задание
5	Подготовка библиографического обзора по теме исследовательского проекта, выступление с обзором на круглом столе	2	12	14	Индивидуальное задание
6	Подготовка научной статьи, аннотации, ключевых слов к научной статье по теме исследовательского проекта, предоставление результатов выполнения задания (отправка статьи в печать)	6	40	46	Индивидуальное задание
7	Подготовка отчета по итогам НИР за 5-й семестр, защита отчета	2	4	6	Отчет по практике
Итого в 5-м семестре		18	90	108	
ИТОГО		54	270	324	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В РАМКАХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студента (СРС) в рамках научно-исследовательской работы организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- развития познавательных способностей студентов и формирования умения самостоятельно осваивать новые предметные области, определять перспективные с точки зрения научных исследований проблемы, планировать этапы и способы их решения, применять междисциплинарные подходы;

- формирования таких качеств личности, как ответственность, организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и проявлению творческой инициативы.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- овладение навыками и приемами интеграции знаний фундаментальных и прикладных дисциплин программы бакалавриата в научно-исследовательскую практику;

- усвоение методологии исследовательской деятельности, овладение навыками и приемами самостоятельной организации и проведения научно-исследовательских работ в области медиаисследований.

Общее руководство научно-исследовательской работой по программе осуществляет руководитель образовательной программы. Непосредственное

руководство научно-исследовательской работой обучающихся осуществляют преподаватели, ведущие практические занятия в рамках научно-исследовательской работы.

Перед началом работы руководитель образовательной программы проводит организационное собрание, в ходе которого студентам разъясняются цели, задачи и содержание научно-исследовательской работы, форма отчетности по результатам научно-исследовательской работы, требования к выполнению индивидуальных заданий. Студент должен уяснить, что для успешного прохождения научно-исследовательской работы и получения положительной оценки ему необходимо: полностью выполнить индивидуальные задания, соблюдать действующие в ДВФУ правила внутреннего распорядка, по результатам прохождения научно-исследовательской работы в каждом семестре представить руководителю научно-исследовательской работы письменный отчет о выполнении всех индивидуальных заданий.

Практические занятия в рамках научно-исследовательской работы проводятся в форме мастер-классов и круглых столов, на которых происходит практическое освоение знаний, умений и навыков научно-исследовательской работы. Практические занятия в форме круглых столов предусматривают обмен опытом и представление конкретных результатов выполнения индивидуальных заданий в рамках научно-исследовательской работы с их последующим обсуждением. Таким образом студенты приобретают навыки не только выполнения конкретных видов научно-исследовательских работ, но и критического разбора их результатов, что является непременным условием профессионального становления медиаспециалиста.

В ходе самостоятельной работы студенты:

- приобретают практические навыки постановки проблемы в научном исследовании;
- готовят обзоры статей медиатеатики в профильных научных изданиях;
- отрабатывают практические навыки оформления справочно-библиографический аппарат научной работы;
- осуществляют аннотирование и реферирование профильной научной литературы;
- приобретают практические навыки рецензирования профильных научных текстов;
- отрабатывают практические навыки поиска научной информации в базах данных удаленного доступа и сетевых ресурсах;

- приобретают практические навыки проведения научных исследований в рамках исследовательских проектов;
- разрабатывают план подготовки научной статьи, конкретизируют цель и задачи научного исследования по теме статьи, определяют методологические основания исследования;
- работают над формированием источниковой базы исследования по теме статьи;
- готовят отчеты по итогам научно-исследовательской работы.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Форма контроля по итогам научно-исследовательской работы – зачет с оценкой. Для получения зачета с оценкой по результатам научно-исследовательской работы в конце каждого семестра студент должен полностью выполнить программу научно-исследовательской работы, своевременно оформить и представить руководителю научно-исследовательской работы все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю научно-исследовательской работы в установленный срок.

9.1.1 Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций:

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает, как выявить проблему, осуществлять поиск информации и интерпретировать ее для решения поставленных задач УК-1.2. Умеет сравнивать возможные варианты решения, оценивать их преимущества и недостатки, формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи. УК-1.3. Владеет навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач; способностью формировать собственное мнение, аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.2. Умеет обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; проверять и анализировать проектную документацию; прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; выдвигать идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; анализировать проектную документацию; рассчитывать сроки выполнения проектной работы, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Владеет управлением проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; распределением заданий и побуждением других к достижению целей; участием в разработке технического задания проекта, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

9.1.2 Шкала оценивания и критерии оценки результатов прохождения практики

Основными объектами оценивания результатов прохождения практики являются:

- качество выполнения индивидуальных заданий;
- качество выполнения и оформления отчета по практике.

При выставлении зачета с оценкой принимаются во внимание следующие показатели:

- соответствие выполненных студентом индивидуальных заданий предъявляемым требованиям;
- соответствие отчетных документов по практике предъявляемым требованиям.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время представления результатов выполнения индивидуальных заданий, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на большую часть вопросов во время представления результатов выполнения индивидуальных заданий
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, затрудняется с ответами на вопросы во время представления результатов выполнения индивидуальных заданий
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, не демонстрирует навыков решения профессиональных задач в научно-исследовательской деятельности

Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости

студентов. Оценка, полученная студентом на зачете, учитывается при назначении стипендии.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, ликвидация которой проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ

9.1.3 Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

За время практики студенту необходимо выполнить ряд индивидуальных заданий. Рекомендуется вести исследовательскую работу в рамках следующих направлений:

- Печатные и цифровые издания в медиaprостранстве России и стран АТР;
 - Издательский продукт как целостная структура в единстве текстового, оформительского и конструктивного решения;
 - Проблемы медиапотребления в России и странах АТР;
 - Современные технологии производства и проектирования печатных и цифровых изданий в России и странах АТР;
 - Анализ региональных медиатекстов;
 - Анализ формирования себестоимости издательских проектов.
- Ниже приведены примеры формулировок такого рода заданий.

Примеры заданий

- Подготовьте обзор статей профильной тематики в журнале «Текст. Книга. Книгоиздание» за 2018-2019 гг.;
- Напишите аннотацию, реферат и ключевые слова к статье (на выбор) (текст прилагается);
- Напишите научное эссе на тему «Кризис издательской индустрии в России: системная ошибка или особенность рынка?»;
- Напишите рецензию на эссе одногруппника в рамках анонимного рецензирования;
- Приведите справочно-библиографический аппарат научной рукописи в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Раздел 7. Затекстовая библиографическая ссылка;
- Подготовьте библиографический и источниковый обзор по теме своего исследовательского проекта;

- Найдите зарубежные монографии и научные статьи по теме своего исследовательского проекта, используя поисковую платформу «Google Академия» и сервис полнотекстового поиска по книгам «Google Книги»;
- Подготовьте тезисный план научной статьи.

9.1.4 Оформление и содержание отчета по практике

По окончании семестра студент должен сдать руководителю практики «Отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа)».

Отчет представляется в распечатанном, сброшюрованном виде на бумаге формата А4 (210x297 мм) в одном экземпляре, а в электронном виде загружается в систему LMS в формате файла doc или docx.

Гарнитура – Times New Roman. Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 2 см; нижнее – 2,5 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см. Отступ абзаца – 1,25 см. Выравнивание основного текста по ширине.

Заголовки глав, а также «Введение», «Заключение» и «Список литературы» печатаются шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, прописным, полужирным. Выключка по центру, абзацный отступ – 0.

Заголовки параграфов – Times New Roman, 14 кг, строчным, полужирным. Выключка по центру, абзацный отступ – 0.

Сноски печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация постраничных сносок сквозная.

Внутритекстовые выделения должны быть ограничены отдельными терминами и/или опорными понятиями. Допускаются полужирное начертание и/или курсив.

Для оформления сносок и списка литературы обязательным является стандарт ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Аббревиатуры

В тексте ВКР студент может использовать общепринятые аббревиатуры. Руководствоваться необходимо следующими документами:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний. Общие требования и правила.
- Правила сокращения слов и список наиболее употребительных сокращений в рубрике «Официальные документы» на портале «Грамота.ру».
- «Справочник издателя и автора» Мильчина А.Э., Чельцовой Л.К.
- Новичков Н. Н. Словарь современных русских сокращений и аббревиатур.
- Русский орфографический словарь / под ред. В. В. Лопатина, О.

Е. Ивановой.

Формулы, символы

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и непронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Таблицы, рисунки

Таблицы, рисунки (в которые включаются схемы, диаграммы и графики) вне зависимости от объема размещаются в Приложениях.

Таблицы и рисунки должны иметь сквозную порядковую нумерацию внутри одного Приложения (например, табл. 1.1, табл. 1.2, рис. 2.1, рис. 2.2, рис. 2.3 и т.д., первая цифра – номер приложения, вторая цифра – номер рисунка или таблицы). Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица».

Источник информации для каждой таблицы или рисунка приводится отдельно: внизу таблицы и в конце подрисуночной подписи после слова «Примечание» указывается ссылка на цитируемый материал или самостоятельное исследование.

Если в таблице или рисунке (графике, диаграмме) приведены данные, взятые из источников, указывается «Цит. по:» и далее следует ссылка на источник. Например:

Примечание. Цит. по: Семинары Российской книжной палаты на площадке ММКВЯ-2019 // Российская книжная палата. Филиал ИТАР-ТАСС. Режим доступа: www.bookchamber.ru/n_day.html

Если в таблице или рисунке (графике, диаграмме) приведены факты, цифры и пр., самостоятельно собранные студентом, то указывается тип исследования и дата его проведения: «Анкетирование 20.02.2020. Автор - А.А.» (инициалы студента – автора работы), а также может приводиться ссылка на другое Приложение, в котором отражены интервью, вопросы анкеты, данные, анализ показателей и пр. Например:

Примечание. Показатели собраны 01.01.2020 мною. – А.А.

См. также Приложение 4.

Если таблица размещается на нескольких страницах, то в правом верхнем углу курсивом указывается «Продолжение таблицы_», на последней странице с таблицей – «Окончание таблицы_».

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком в подрисуночной подписи после слова «Рис.».

Ссылка на таблицу или рисунок в основном тексте приводится так: см. Приложение 2, табл. 2.1. Название таблицы или рисунка не приводится.

Единицы измерения: в каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Цитирование

При использовании в выпускной квалификационной работе материалов, заимствованных из электронных или печатных источников, цитировании различных авторов необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в письменную работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования и квалифицируется как плагиат.

Плагиат – это присвоение чужих высказываний и идей без ссылки на автора.

В случае с письменными работами речь идет о плагиате, если:

- обучающийся выдает чужую работу целиком за свою (например, сдает чужую работу как свою или ставит свое имя на обложке работы, которую скачал из интернета);
- обучающийся использует фрагменты чужого текста в своей письменной работе без ссылки на автора/авторов;
- обучающийся использует в своей письменной работе чужие идеи и выводы, избегая копирования слово в слово и модифицируя изложение, без ссылки на автора/авторов (например, вставляет в свой текст перефразированный фрагмент чужого текста без указания его автора, намеренно заменяет в заимствованном фрагменте текста слова на синонимичные, меняет порядок и т.д., чтобы скрыть факт заимствования).

Преднамеренный или непреднамеренный плагиат представляет собой серьезное нарушение норм научной этики и авторских прав, а, следовательно, недопустим в любых видах работ, выполняемых обучающимся.

Общие требования к цитированию:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения

цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления.

4. При не прямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник¹.

Список литературы

Список литературы в выпускной квалификационной работе оформляется по требованиям ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Издания группируются согласно ГОСТу 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» (п. 3.2.4.1. Виды изданий по целевому назначению).

Заголовки разделов списка – Times New Roman, 14 кг, строчным, полужирным. Выключка по центру, абзацный отступ – 0.

Сначала следует литература на русском языке, затем – на английском и потом на прочих иностранных языках.

Все работы перечисляются в алфавитном порядке в пределах одной группы изданий по фамилии автора и с указанием полных выходных данных. В случае отсутствия фамилии автора работа располагается в списке по первой букве названия.

Приложения

Приложения – заключительная часть отчета по НИР, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы или аргументации тезисов автора. Приложения размещаются после списка литературы и делятся на тематические части (Приложение 1, Приложение 2...), которые могут быть озаглавлены. В одно Приложение объединяются материалы, относящиеся к одной теме. В содержании тематические заголовки приложений не отражаются.

Приложения могут включать: таблицы, рисунки, графики, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, расшифровки экспертных интервью, образцы вопросников и т.д. По форме они могут представлять собой текст, копии официальных документов (сканированные изображения), карты.

В приложения не включается список источников и литературы.

¹ Методические рекомендации по оформлению письменных работ для студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры, утвержденные решением Методической комиссии ШИГН, протокол №2 от 28.05.2020 г. С.12.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако нумерация на титульном листе не проставляется.

В структуру отчета входят:

- титульный лист;
- основная часть (содержит описание целей производственной практики, перечень выполненных в ходе практики индивидуальных заданий);
- приложение (может содержать результаты выполнения индивидуальных заданий, например, тексты рецензий, эссе, библиографические списки и др.).

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 2);
- документ, подтверждающий факт прохождения практики (Приложение 3).

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Пустынникова, Е. В. Методология научного исследования : учебное пособие / Е. В. Пустынникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4486-0185-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html> (дата обращения: 19.12.2019).
2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 284 с. — ISBN 978-5-394-02952-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85322.html> (дата обращения: 19.12.2019).
3. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html> (дата обращения: 19.12.2019).

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. Батурич В.К. Теория и методология эффективной научной деятельности. М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2013. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/403679>
2. Иванова Е.Т., Кузнецова Т.Ю., Мартынюк Н.Н. Как написать научную статью: методическое пособие. Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2011. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23783.html>
3. Кайда Л.Г. Эссе: стилистический портрет. М.: Флинта; Наука, 2008. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/155144>
4. Каптерев А. Мастерство презентации: как создавать презентации, которые могут изменить мир. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39270.html>
5. Маркушевская Л.П., Цапаева Ю.А. Аннотирование и реферирование: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов. СПб.: Университет ИТМО, 2008. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65788.html>
6. Мокий В.С., Лукьянова Т.А. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2018. <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-transdisciplinarnye-podhody-i-metody-416105>

Справочные материалы

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2008. Режим доступа: <http://dvfu.ru/web/library/gost>
2. Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы и представление отдельных видов текстового материала. Режим доступа: <http://dvfu.ru/documents/210702/215962/sba.pdf>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. База данных East View по общественным и гуманитарным наукам. Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ). Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения. Режим доступа: <https://wciom.ru/>
4. Поисковая платформа «Google Академия». Режим доступа: <https://scholar.google.ru/>
5. Сервис полнотекстового поиска по книгам, оцифрованным компанией Google «Google Книги». Режим доступа: <https://books.google.com/>
6. Электронная библиотека «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>
7. Электронная библиотека диссертаций РГБ. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>
8. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
9. Электронно-библиотечная система Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/>
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), Blackboard Learn, программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Для проведения исследований, связанных с выполнением заданий по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования

Мультимедийная аудитория F405	Экран с электроприводом Trim Screen Line, проектор Mitsubishi, плазма LG Flatron, подсистема видеокоммутации, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления, акустическая система для потолочного монтажа Extron, цифровой аудиопроцессор, документ-камер AverVision, доска аудиторная
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А – уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit) + Win8.1Pro (64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП 42.03.03.
Издательское дело**

**Программа практики обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ, протокол от «__»____20__ г.
№ ____.**



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

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
(научно-исследовательская работа)

Выполнил студент группы

_____ (ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____/_____
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:
ученая степень, должность
ФИО

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20__ г.

подпись ФИО

Практика пройдена в срок
с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.
в Департаменте коммуникаций и медиа
Школы искусств и гуманитарных наук
ДВФУ

Владивосток
20__

**Индивидуальное задание по производственной практике
(научно-исследовательская работа)**

Студент _____ группы _____ направляется для прохождения производственной практики (НИР) в департамент коммуникаций и медиа ШИГН

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Подпись руководителя
	Начало	Окончание	

Руководитель практики:

должность

подпись

Фамилия ИО

«__» _____ 20__ года

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа искусств и гуманитарных наук

Департамент коммуникаций и медиа

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для направления подготовки

42.03.03 Издательское дело

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Издательское дело

Владивосток

2019

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. №525; Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного решением Ученого совета ДВФУ протоколом №02-18 от 22.03.2018 г.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является обобщение профессиональных знаний, полученных студентами в процессе обучения, и формирование практических навыков работы. Практика является важной формой связи университета с производством и поэтому должна быть использована также в виде рационализаторских предложений по улучшению организации и механизации производственных процессов.

При этом предусмотрена дифференциация цели в зависимости от типа выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которую готовит студент:

- для студентов, готовящих исследовательскую ВКР, целью является углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе учебы в вузе;
- для студентов, готовящих проектно-творческую ВКР (авторский издательский проект), целью является отработка профессиональных навыков подготовки рукописей, в том числе собственных, а также отработка умения оценивать и анализировать авторские оригиналы, преобразовывать их в издательский оригинал-макет, готовить к печати и продвижению.

3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является важным этапом перед дипломным проектированием, в итоге которого для студента должны быть ясны, в основном решены и частично оформлены все узловые вопросы проекта, собран материал и проведены все необходимые исследования. Практика

имеет чётко выраженный специальный характер применительно к тематике дипломного проектирования и наряду с этим является одной из форм связи ВУЗа с производством, оказания содействия в решении актуальных задач производства, в сотрудничестве с ним силами научно-педагогических работников департамента и студентов-практикантов. Преддипломная практика и последующее дипломное проектирование являются завершающими этапами подготовки студента.

Общими задачами преддипломной практики являются:

- Углубленное изучение всех процессов производства, связанных с темой дипломного проекта и будущей производственной деятельностью.
- Развитие творческого отношения и способностей при решении производственных вопросов и стремления закрепиться в трудовом коллективе.
- Сбор и подготовка материалов, необходимых для выполнения ВКР.

Далее 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
- совершенствование умений по редактированию текста в разных жанрах по заданной теме;
- освоение приемов и методов издательской деятельности.

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

- освоение приемов и методов издательской деятельности;
- демонстрация студентом навыков по проведению аналитической работы, разработке концепции издательского проекта;
- совершенствование умений по редактированию текста в разных жанрах по заданной теме;

- демонстрация студентом навыков художественно-технического оформления, навыков макетирования издательского проекта и подготовки его к печати;
- закрепление знаний студентов о производственном процессе, по возможности участие в нем;
- совершенствование навыков продвижения издательского проекта, исходя из предварительно проведенной работы.

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в Блок 2 учебного плана направления подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль «Издательское дело» (Б2.В.05(П)) и является обязательной.

К моменту прохождения преддипломной практики студент должен успешно освоить весь блок учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело. Кроме того, студент должен успешно пройти все установленные учебные и производственные практики.

Для успешного прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда;
- способность ориентироваться в системе видов изданий, существующей в издательской практике;
- способность обозначить круг задач в рамках своей должности или позиции в производственном процессе;
- коммуникативные навыки для реализации программы маркетинговых решений в издательстве;
- способность участвовать в маркетинговых мероприятиях издательства;
- способность создавать концепцию и обеспечивать реализацию художественно-технического оформления книги;
- способность участвовать в формировании и выпуске номера периодического издания;

- способность формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску;

- способность владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;

- способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов.

В качестве основных дисциплин, на которых базируется преддипломная практика, следует назвать следующие: «Общий курс редактирования», «Медиаправо», «Стратегическое планирование в издательском бизнесе», «Компьютерная графика, верстка в издательском деле», «Теоретические основы редактирования литературно-художественных произведений», «Основы производственных процессов», «Технология редакционно-издательского процесса», «Проектирование и выпуск печатных и электронных изданий», «Количественные и качественные методы исследований в медиаотрасли».

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

Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная.

Форма проведения практики – концентрированная.

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре (6 з.е. / 216 час.)

Способ проведения практик: предполагается проведение стационарной практики. При этом под стационарной понимается практика, которая проводится в организациях города Владивостока. Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ. Практика может проводиться в организациях культурных индустрий, индустрий развлечений, книгоиздательского бизнеса и библиотеках, в рекламных и коммуникационных агентствах, исследовательских организациях, в других организациях, чья деятельность включает создание, управление и дистрибуцию медиаконтента на различных платформах, в соответствии с рабочими учебными планами, утверждёнными на каждый год обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Код и формулировка компетенций	Элементы компетенций	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знает	процедуры системного анализа, включающего методики проведения исследования и организацию процесса принятия решения
	умеет	сравнивать возможные варианты решения, оценивать их преимущества и недостатки, формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи.
	владеет	навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	знает	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет	проявлять самостоятельность в обучении; планировать рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.
	владеет	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знает	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - основные грамматические нормы изучаемого иностранного языка; обладает достаточным словарным запасом.
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - общаться на бытовые и профессиональные темы на изучаемом иностранном языке в устной и письменной форме; читать, переводить и реферировать литературу по своей специальности со словарем и без него; понимать речь изучаемого иностранного языка на слух.
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> - навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	знает	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет	проявлять самостоятельность в обучении; планировать рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.
	владеет	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	знает	термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности
	умеет	использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях
	владеет	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	умеет	определить подходы к различным отраслям гуманитарного знания и их возможности в профессиональной деятельности
	владеет	методами социогуманитарных наук для формирования междисциплинарного подхода в профессиональной деятельности
ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов медиатекстов и (или) медиапродуктов и имеющегося мирового и отечественного опыта	знает	способы поиска темы и выявления существующей проблемы, историю и современное состояние отечественной литературы как важнейшей части общекультурного, гуманитарного, филологического профессионального багажа издателя и автора
	умеет	отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников, ориентироваться в современном литературном процессе и истории литературы
	владеет	навыками подготовки к публикации медиатекста (или) медиапродукта с учетом требований конкретной редакции или другого медиа
ПК-2. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа	знает	сущностные характеристики произведения издания
	умеет	оценивать авторские заявки и авторские оригиналы и контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, стилей при издании медиапродуктов
	владеет	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов
ПК-3. Способен участвовать в разработке и реализации	знает	содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапродуктов

индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела	умеет	осуществлять оперативный контроль разработки и реализации проекта медиапродукта
	владеет	навыками соблюдения нормативные и технологические требования при разработке проекта медиапродукта
ПК-4. Способен участвовать в продвижении медиапродукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	знает	– систему формирования покупательского спроса и формирования аудиторной группы; механизмы применения основ издательского бизнеса, социологические методы изучения покупательского спроса; значение маркетинговых исследований в управлении предприятием
	умеет	- принимать участие в разработке маркетинговой стратегии издательств и (или) предприятий распространения издательской продукции
	владеет	– инструментами продвижения медиапродукта с помощью различных каналов и систем; и навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения издательской продукции
ПК-5. Способен координировать и контролировать процесс создания медиапродукта	знает	особенности и правила работы с авторским оригиналом, идентифицирует его, может отличить от издательского, не начинает работу без согласования с главным редактором
	умеет	организовать работу с авторами
	владеет	навыками принятия управленческих решений и осуществляет оперативный контроль редакционно-издательской подготовки медиапродукта, а также координировать действия участников процесса создания и продвижения медиапродукта
ПК-6. Способен принимать участие в производственном процессе создания и выпуска медиапродукта с применением современных редакционных и мультимедийных технологий	знает	технологии редакционно-издательского процесса при создании медиапродукта
	умеет	формировать издательский оригинал-макет и готовить издание к выпуску
	владеет	навыками использования современных технологий при создании и продвижении медиапродукта

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели / 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1	Подготовительный этап	Установочное занятие, инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами и содержанием практики. Обсуждение результатов выполнения индивидуального задания.	6	
2	Основной этап	Получение студентами индивидуального задания, которое связано с темой ВКР. Задача студента – закрепить навыки по выполнению профильных видов деятельности.	198	
3	Завершающий этап	Подготовка отчета по итогам практики, защита отчета.	12	Зачет с оценкой
ИТОГО			216	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения практических знаний;
- развития познавательных способностей студентов и формирования умения находить необходимую информацию в различных источниках, использовать нормативную, правовую, научную, научно-популярную и справочную литературу для проведения исследовательской или аналитической работы;
- формирования таких качеств личности, как внимательность, ответственность, организованность, самостоятельность мышления, коммуникабельность;

- формирования навыков стратегического мышления, базовых организационно-управленческих навыков

Планируемые результаты самостоятельной работы – овладение навыками и приемами:

– навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач;

– навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы

– навыками разработки и реализации плана действий, необходимых для решения профессиональных задач, в том числе в условиях работы в команде;

– навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения;

– навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы;

– основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий ;

– навыками подготовки к публикации медиатекста (или) медиапродукта с учетом требований конкретной редакции или другого медиа;

– методикой и техникой редактирования авторских оригиналов;

– навыками соблюдения нормативные и технологические требования при разработке проекта медиапродукта;

– инструментами продвижения медиапродукта с помощью различных каналов и систем; и навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения издательской продукции;

– навыками принятия управленческих решений и осуществляет оперативный контроль редакционно-издательской подготовки медиапродукта, а также координировать действия участников процесса создания и продвижения медиапродукта;

– навыками использования современных технологий при создании и продвижении медиапродукта.

В ходе самостоятельной работы происходит не только усвоение учебного материала, но и его расширение, формирование умения работать с различными видами информации, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени. СРС можно определить, как целенаправленную, внутренне мотивированную, структурированную самим субъектом и корректируемую им по процессу и результату самостоятельную деятельность.

Самостоятельная работа студента в рамках преддипломной практики подразумевает выполнение ряда индивидуальных заданий, которые проверяются и оцениваются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации. В ходе самостоятельной работы студенты осуществляют поиск и изучение научной, справочной литературы по тематике индивидуальных заданий, изучают содержание профессиональной деятельности работников издательств и редакций, самостоятельно готовят отчет по итогам практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в течение двух недель со дня завершения практики. Для студентов, выполняющих ВКР в научно-исследовательском формате, **результатом** преддипломной практики **является апробация** полученных научных результатов. Для студентов, выполняющих ВКР в проектно-творческом формате, **результатом** преддипломной практики **является готовый медиапродукт**.

Для получения зачета с оценкой по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить руководителю практики все необходимые отчетные документы. Отчет подписывается студентом и сдается руководителю практики в установленный срок.

Пакет отчетных документов о прохождении практики включает в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

1. Документ, подтверждающий факт прохождения практики (направление на практику с подписью руководителя практики от организации и печатью организации) (Приложение 2);

2. Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Приложение 4);

3. Индивидуальное задание (Приложение 3).

Письменный отчет по преддипломной практике должен содержать в нижеприведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- пояснительная записка (характеристика организации, где проходила практика (история, структура, сфера деятельности, основные продукты, количество сотрудников и пр.); описание подразделения, в котором работал практикант (виды деятельности подразделения, структура, описание графика работы – летучки, планерки, пр.), перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики; рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться); оценку собственных достижений практиканта и т.д.)
- заключение (оценка индивидуальных результатов, достижений практиканта, сформированных/развитых компетенций);
- в зависимости от индивидуального задания приложение в виде материалов с выполненным практическим заданием (в случае подготовки научно-исследовательской ВКР – научная статья; в случае подготовки проектно-творческой ВКР – медиапродукт), при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (в случае подготовки научно-исследовательской ВКР – научная статья; в случае подготовки проектно-творческой ВКР – медиапродукт). При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если материал, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с руководителем от организации.

Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в Приложении 1. Оформление текстовой части работы должно соответствовать требованиям, принятым в ДВФУ к подобного типа работам.

Отчет по практике защищается студентами в ходе собеседования с преподавателем в установленные сроки. Отчет также может защищаться публично на заседании департамента. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты выполненной работы, сделать выводы и дать рекомендации. Оценка практики складывается из оценки за письменный отчет (40%) и оценки защиты отчета (60%).

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

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчёте о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета,

инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Критерии оценки по преддипломной практике:

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время представления результатов выполнения индивидуального задания, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на большую часть вопросов во время представления результатов выполнения индивидуального задания
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, затрудняется с ответами на вопросы во время представления результатов выполнения индивидуального задания
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, ликвидация которой проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

9.1.1 Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знает (пороговый уровень)	процедуры системного анализа, включающего методики проведения исследования и организацию процесса принятия решения	– находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	– Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
	умеет (продвинутый)	сравнивать возможные варианты решения, оценивать их преимущества и недостатки, формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи.	– методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; – алгоритмом принятия решения; – рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	- способен выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.
	владеет (высокий)	навыками использования поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач	- отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; – методиками постановки цели и определения	– оценивать результаты решения поставленной задачи

			способов ее достижения	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	знает (пороговый уровень)	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	знание теоретических основ самостоятельной работы; знание основ работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	– способен применять основные принципы планирования самостоятельной работы; – способен использовать основы тайм-менеджмента; – способен работать с учебной и научной литературой; – способен применять принципы и приемы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет (продвинутый)	проявлять самостоятельность в обучении; планировать рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными	– умение проявлять самостоятельность в обучении; умение самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований – умение публично представлять результаты	– способен самостоятельно планировать рабочее время; – способен систематически изучать научную и учебную литературу; – способен оформлять литературу в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ;

		документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.	самостоятельной работы.	– способен анализировать интернет источники и результаты научных исследований; – способен формулировать результат самостоятельной работы; – способен готовить выступления; – способен публично представлять и защищать результаты самостоятельной работы
	владеет (высокий)	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы	владение навыками самостоятельной работы; владение навыками анализа и систематизации исследований; владение способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы	– способен использовать: навыки самоорганизации и самообразования; навыки планирования рабочего времени; навыки анализа результатов исследований; навыки систематизации результатов исследований; навыки обобщения результатов исследований; навыки представления результатов самостоятельной работы
УК-4. Способен	знает	- основные нормы	- знание основных норм	– способен демонстрировать

<p>осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>(пороговый уровень)</p>	<p>современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - основные грамматические нормы изучаемого иностранного языка; обладает достаточным словарным запасом.</p>	<p>современного русского литературного языка; - знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; - знание основных речевых норм русского и иностранного языков; знание принципов речевого взаимодействия на русском и иностранном языках;</p>	<p>в речевой практике знание основных норм современного русского литературного языка и основных норм иностранного языка; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание основных речевых норм русского и иностранного языков; – способен демонстрировать в практике речевого общения знание принципов речевого взаимодействия на русском и иностранном языках</p>
	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>- грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия на русском и иностранном языках; - общаться на бытовые и</p>	<p>- умение грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; умение выстраивать свою речевую коммуникацию в</p>	<p>– способен грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; – способен выстраивать свою речевую коммуникацию в</p>

		<p>профессиональные темы на изучаемом иностранном языке в устной и письменной форме; читать, переводить и реферировать литературу по своей специальности со словарем и без него; понимать речь изучаемого иностранного языка на слух.</p>	<p>соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных ситуациях общения;</p> <p>- умение эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных ситуациях общения;</p> <p>– способен эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>- навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме на русском и иностранном языках;</p> <p>- основами грамматических норм изучаемого иностранного языка; достаточным словарным запасом; основными приемами общения.</p>	<p>- владение навыками эффективного и грамотного выстраивания своей речи в условиях межличностного и межкультурного диалога;</p> <p>- владение навыками применения в различных ситуациях общения всего разнообразия орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка;</p> <p>- владение навыками</p>	<p>– способен эффективно и грамотно выстраивать свою речь в условиях межличностного и межкультурного диалога;</p> <p>– способен применять в различных ситуациях общения всё разнообразие орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка;</p> <p>– способен самостоятельно ставить и решать задачи межличностного и</p>

			самостоятельной постановки и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия - владение навыками аудирования и говорения, которые позволяют осуществлять монологическую, диалогическую речь на обсуждаемые темы на иностранном языке	межкультурного взаимодействия – способность использовать навыки письменной и устной речи в пределах изученной тематики; навыки просмотрового, поискового, ознакомительного и изучающего чтения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	знает (пороговый уровень)	теоретические основы самостоятельной работы; основные принципы планирования самостоятельной работы; основы тайм-менеджмента; теоретические основы работы с учебной и научной литературой; принципы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	знание теоретических основ самостоятельной работы; знание основ работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.	– способен применять основные принципы планирования самостоятельной работы; – способен использовать основы тайм-менеджмента; – способен работать с учебной и научной литературой; – способен применять принципы и приемы работы с базами данных и информационными источниками сети интернет.
	умеет (продвинутый)	проявлять самостоятельность в обучении; планировать	– умение проявлять самостоятельность в обучении;	– способен самостоятельно планировать рабочее время; – способен систематически

		<p>рабочее время; систематически изучать научную и учебную литературу, оформлять ее в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований ведущих исследовательских организаций; формулировать результат самостоятельной работы; публично представлять результаты самостоятельной работы.</p>	<p>умение самостоятельно анализировать интернет источники и результаты научных исследований – умение публично представлять результаты самостоятельной работы.</p>	<p>изучать научную и учебную литературу; – способен оформлять литературу в соответствии с гост и нормативными документами ДВФУ; – способен анализировать интернет источники и результаты научных исследований; – способен формулировать результат самостоятельной работы; – способен готовить выступления; – способен публично представлять и защищать результаты самостоятельной работы</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>навыками самостоятельной работы, самоорганизации и самообразования; навыками планирования рабочего времени; навыками анализа и систематизации исследований; способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы</p>	<p>владение навыками самостоятельной работы; владение навыками анализа и систематизации исследований; владение способностью формулировать и представлять результат самостоятельной работы</p>	<p>– способен использовать: навыки самоорганизации и самообразования; навыки планирования рабочего времени; навыки анализа результатов исследований; навыки систематизации результатов исследований; навыки обобщения</p>

				результатов исследований; навыки представления результатов самостоятельной работы
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	знает (пороговый уровень)	термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности	знание терминов, основных понятий, правил и принципов, законов, теорий, конкретных фактов, процедур обеспечения безопасности жизнедеятельности	– способность использовать термины, основные понятия, правила и принципы, законы, теории, конкретные факты, процедуры обеспечения безопасности жизнедеятельности
	умеет (продвинутый)	использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях	умение использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях	способность использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях
	владеет (высокий)	основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	– способность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов	знает (пороговый уровень)	способы поиска темы и выявления существующей проблемы, историю и современное состояние	знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; место человека в	– способность использовать знание движущих сил и закономерностей исторического процесса;

медиатекстов и (или) медиапродуктов и имеющегося мирового и отечественного опыта		отечественной литературы как важнейшей части общекультурного, гуманитарного, филологического профессионального багажа издателя и автора	историческом процессе, политической организации общества, использовать это знание в профессиональной деятельности историю и современное состояние отечественной литературы как важнейшей части общекультурного, гуманитарного, филологического профессионального багажа издателя и автора	место человека в историческом процессе, политической организации общества, использовать это знание в профессиональной деятельности историю и современное состояние отечественной литературы как важнейшей части общекультурного, гуманитарного, филологического профессионального багажа издателя и автора
	умеет (продвинутый)	отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников, ориентироваться в современном литературном процессе и истории литературы	умение использовать знание основных этапов и процессов развития отечественной и зарубежной литературы, историю и современное состояние отечественной и зарубежной литературы как важнейшей части общекультурного, гуманитарного, филологического профессионального багажа издателя и автора	– способность использовать знание основных этапов и процессов развития отечественной и зарубежной литературы, историю и современное состояние отечественной и зарубежной литературы как важнейшей части общекультурного, гуманитарного, филологического профессионального багажа издателя и автора
	владеет (высокий)	навыками подготовки к публикации медиатекста	владение способностью использовать опыт	– способность использовать опыт крупнейших

		(или) медиапродукта с учетом требований конкретной редакции или другого медиа	крупнейших отечественных писателей для освоения профессии издателя как «человековедческой» – «философии» человеческих характеров, ментальностей, взаимоотношений; способностью к развитию своего художественного вкуса, своего издательского мастерства, толерантно воспринимать социальные и культурные различия, руководствоваться ими в профессиональной деятельности	отечественных писателей для освоения профессии издателя как «человековедческой» – «философии» человеческих характеров, ментальностей, взаимоотношений; способностью к развитию своего художественного вкуса, своего издательского мастерства, толерантно воспринимать социальные и культурные различия, руководствоваться ими в профессиональной деятельности
ПК-2. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа	знает (пороговый уровень)	сущностные характеристики произведения издания	самостоятельно ориентироваться в видо-типологических (сущностных) характеристиках изданий	навыками классификации издания по сущностным характеристикам способностью выдвижения требований, в том числе технических, к изданию в зависимости от его вида
	умеет (продвинутый)	оценивать авторские заявки и авторские оригиналы и контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, стилей при издании медиапродуктов	– умеет самостоятельно использовать другие ГОСТ для определения вида издания, рассуждать о наличии классификационных признаков издания;	способен вне зависимости от задания определить вид издания по основным признакам, вычленив элементы, наличие которых необходимо при приемке авторского оригинала

			– может продемонстрировать на примере издания расположение основных элементов, требующихся для обязательной приемки авторского оригинала	
	владеет (высокий)	методикой и техникой редактирования авторских оригиналов	владеет способностью соотнести выбор методики редактирования авторского оригинала с видом проектируемого издания, пожеланиями автора, особенностями представленного текста	– владение навыками навыками редактирования художественных произведений исходя из их особенностей – владение навыками производства мультимедиа произведений различных жанров на основе формата «сторителлинг»
ПК-3. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела	знает (пороговый уровень)	содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапродуктов	– знает основные требования ГОСТ 7.0.4.– 2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»; – знает как проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания	навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его

	умеет (продвинутый)	осуществлять оперативный контроль разработки и реализации проекта медиапродукта	– умение грамотно и эффективно реализовывать полученные знания при принятии решения о целесообразности выпуска издательского проекта; – умеет анализировать состояние рынка, потребности читательской аудитории, находить наиболее эффективный канал распространения	– способен анализировать, проверять и обрабатывать информацию по текущей ситуации в сегменте издательского бизнеса; – при решении задач использует исследовательские навыки, методы сбора и обобщения информации
	владеет (высокий)	навыками соблюдения нормативные и технологические требования при разработке проекта медиапродукта	– способностью создать и проанализировать концепцию будущего/существующего издания, сделать выводы по художественно-техническому состоянию издания, – дать рекомендации по улучшению визуальной и технической части издания – навыками работы в специализированных графических программах и программах верстки	– способен определить тематическую и идеологическую направленность, функциональное назначение, читательский адрес издания. – оценить, сделать выводы и дать рекомендации по качеству и уровню художественно-технического исполнения. – оценить целостность концепции, средства ее воплощения.
ПК-4. Способен участвовать в продвижении	знает (пороговый уровень)	– систему формирования покупательского спроса и формирования аудиторной	умение проводить логический анализ создания и распространения	– способность анализировать процесс создания и распространения

медиапродукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации		группы; механизмы применения основ издательского бизнеса, социологические методы изучения покупательского спроса; значение маркетинговых исследований в управлении предприятием	издательской продукции в соответствии с особенностями медиамаркетинга	издательской продукции, применять данные, изложенные в стандартах и иных официальных документах, на практике.
	умеет (продвинутый)	- принимать участие в разработке маркетинговой стратегии издательств и (или) предприятий распространения издательской продукции	умеет определить инструментарий для сбора данных для маркетингового исследования / мероприятия, знает этапы процесса проведения маркетинговых исследований	– способен самостоятельно определить необходимость проведения маркетингового исследования в издательстве, выбрать инструмент проведения маркетингового мероприятия
	владеет (высокий)	– инструментами продвижения медиапродукта с помощью различных каналов и систем; и навыками контроля и оценки эффективности результатов продвижения издательской продукции	использует коммуникативные навыки для реализации программы маркетинговых решений в издательстве	– способен использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности издательства, способен принимать участие в маркетинговых мероприятиях с целью формирования спроса и стимулирования сбыта издательства
ПК-5. Способен координировать и	знает (пороговый)	особенности и правила работы с авторским	- основные положения ГОСТ 7.89–2005	использует в профессиональном обиходе

контролировать процесс создания медиапродукта	уровень)	оригиналом, идентифицирует его, может отличить от издательского, не начинает работу без согласования с главным редактором	«Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также – части 4 Гражданского кодекса РФ - основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации	терминологический аппарат, уверенно определяет комплектность авторского оригинала, выполняет письменную приемку оригинала у автора
	умеет (продвинутый)	организовать работу с авторами	- использовать нормативно-правовые документы в работе с авторами - составить рецензию на авторский оригинал на основе готового шаблона	– бегло выделяет основные положения в авторском оригинале, фиксирует достоинства и недостатки текста на профессиональном уровне, способен сформулировать основные рекомендации по улучшению текста и изложить это в установленной форме автору
	владеет (высокий)	навыками принятия управленческих решений и осуществляет оперативный контроль редакционно-издательской подготовки медиапродукта, а также координировать действия участников процесса создания и продвижения медиапродукта	- способностью определить правовые нормы взаимоотношений, зону ответственности каждой из сторон - первичными навыками определения авторских прав, вступающих в действие, при заключении договора - навыками приемки авторского оригинала	– самостоятельно определяет план работы с оригиналом и с автором, проводит разъяснительную и консультативную работу для автора, апеллируя нормативными документами. – обеспечивает автора рецензией, написанной согласно плану и всем этическим нормам; – определять

			- навыками написания рецензии на авторский оригинал, правилами согласования с автором замечаний, указанных в рецензии	производственную необходимость использования ГОСТ в зависимости от вида издательского проекта, выбирать технологический процесс относительно вида издания, читать техническое задание для производственного этапа
ПК-6. Способен принимать участие в производственном процессе создания и выпуска медиапродукта с применением современных редакционных и мультимедийных технологий	знает (пороговый уровень)	технологии редакционно-издательского процесса при создании медиапродукта	– знает профессиональную литературу и дополнительные стандартизирующие источники по технологии редакционно-издательского процесса; – знает особенности производственного процесса, технологии разработки издательских проектов	– способен описать редакционно-издательский процесс, учитывая причинно-следственные связи; – ориентируется в СИБИД, находит нужный стандартизирующий документ, соотносит с областью применения
	умеет (продвинутый)	формировать издательский оригинал-макет и готовить издание к выпуску	– способен правильно соотнести элемент оригинал-макета (иллюстративный, графический, табличный, текстовый) с необходимым ПО; – для создания оригинал-	– способен самостоятельно оценить какие элементы оригинал-макета требуют специальной подготовки к печати или публикации; – способен на высоком уровне подготовить элементы оригинал-макета

			макета использует технические средства и теоретические знания.	издания для его окончательного формирования и печати или публикации.
	владеет (высокий)	навыками использования современных технологий при создании и продвижении медиапродукта	владеет методами оценки целесообразности применения тех или иных производственных возможностей при производстве медиапродукта; – способен определять производственную необходимость использования ГОСТ в зависимости от вида медиапродукта, выбирать технологический процесс относительно вида издания, читать техническое задание для производственного этапа	– способность перечислить источники информации об основных производственных процессах. – способность оценивать технологические возможности при производстве медиапродукта; – соотносит способы производства медиапродукта с видами изданий, точно определяет проблемное поле выбранного производственного процесса, акцентирует внимание на использовании нормативных требований во избежание рисков

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Антипов, А. А. Государственное и общественное регулирование рекламно-информационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Антипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 18 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61472.html>

2. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция [Электронный ресурс] : Монография/Е.А.Баранова. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512258>

3. Боброва, Е. И. Репрезентация научных и учебных изданий в процессе производства и распространения цифрового и печатного контента [Электронный ресурс] : практическое руководство / Е. И. Боброва. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55810.html>

4. Захарова Ю.А. Стратегии продвижения товаров (2-е издание) [Электронный ресурс] / Ю.А. Захарова. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57066.html>

5. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Теория и практика рекламы : учеб. пособие / О.Г. Кузьмина, О.Ю. Посухова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 187 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953324>

6. Книга. Текст. Коммуникация. Словарь-справочник новейших терминов и понятий: Справочник/Щербинина Ю. В. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/476257>

7. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872782>

8. Российское книгоиздание. Тенденции. Стратегии. Перспективы: Монография / Ординарцев И.И.; Под ред. Эриашвили Н.Д. - М.:ЮНИТИ, 2015. - 135 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/566347>

9. Толлок, Ю. И. Библиотекосведение, патентоведение и защита интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. И. Толлок, Н. Ю. Поникарова, Т. В. Толлок. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 220 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62156.html>

б) дополнительная литература:

1. Александрова, Н. О. Современное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70467.html>

2. Белянин В.П. Психологическое литературоведение. Текст как отражение внутренних миров автора и читателя. Монография: Учебное пособие / Белянин В.П., - 2-е изд. - М.:Генезис, 2016. - 322 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/938091>

3. Медиа. Введение / Бриггз А., Кобли П., Никуличев Ю.В., - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 550 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872861>

4. Романов Б.А. Анализ экономики и управления предприятиями [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Б.А. Романов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60290.html>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Power Point, Word), программное обеспечение сервисов сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения работ, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Memo цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

	Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Memo цифровой	
г. Владивосток, Фрунзенский р-н, ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203 Аудитория для самостоятельной работы студентов (Универсальный читальный зал)	Многофункциональное устройство (МФУ) Моноблок Lenovo C360G- i34164G500UDK Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт. Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт. Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06- 30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2019. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 26, , помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – ауд. F 530	Шкафы для хранения демонстрационных материалов, столы.	

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

**Составитель: И.П. Куманева, канд. ист. наук, руководитель ОП 42.03.03.
Издательское дело**

Программа практики обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ, протокол от «___»_____20__г. №____.



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

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Департамент коммуникаций и медиа

О Т Ч Е Т
о прохождении преддипломной практики

Выполнил студент группы

_____ (ФИО студента)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики:

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 201__ г.
Ведущий специалист Департамента

_____ И.О.Фамилия

Практика пройдена в срок
с « ____ » _____ 20 г.
по « ____ » _____ 20 г.

г. Владивосток
201__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)
ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**Направление на преддипломную практику
 от Департамента коммуникаций и медиа**

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группы _____ согласно приказу № _____ от «__» _____ 20__ г.

Направляется _____

для прохождения преддипломной практики по направлению подготовки
 42.03.03 Издательское дело, профиль «Издательское дело»
 на срок __ недель с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование базы практики	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения преддипломной практики студента

Студент _____ направляется для прохождения преддипломной практики _____
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 Департамента

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

Руководитель от организации

_____ И.О. Фамилия

_____ подпись

_____ дата

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения преддипломной практики**

Студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

группы _____, Департамента коммуникаций и медиа ШИГН ДВФУ.

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В характеристике 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. вывод о рекомендованной оценке.

Руководитель практики от организации:

_____ должность _____ подпись _____ Фамилия ИО

« ___ » _____ 20__ года

М.П.