МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РГСУ
Проректор по учебной работе
Шимановская Янина Васильевна
Сертификат: 00B5CCFA1D56B6D3031736289334A69C66
Владелец: РГСУ
Действителен: 28 марта 2023 по 20 июня 2024 г.

Подписано цифровой подписью: Шимановская Янина Васильевна
Дата: 2023.08.03 11:10:52 +03'00'

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность
42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной программе

2021

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____/ А.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 – Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г.

Программа **Производственной практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.02 Издательское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, учебного плана по основной профессиональная образовательная программе среднего профессионального образования «Издательское дело» - программе подготовки специалистов среднего звена Специалистов издательского дела.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, к.и.н. Патюлина Н.Д., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Коновалова Л.И., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ Преподаватель Чешенко Л.И.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.
Протокол № 11 от «11» мая 2021 года.
Председатель ПЦК (изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы) _____ **Суярова Е.А.**

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ЦДО «Факультет»
Директор _____ М.В. Чернояров

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения 5

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения 5

1.2. Цель и задачи практики. 5

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. 5

1.5. Место проведения практики. 9

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах 9

3. Содержание практики и формы проведения 9

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики 12

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. 12

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации 12

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 13

5.1. Основная литература. 13

5.2. Дополнительная литература. 13

11) Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для СПО / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 352 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9938-9. — Режим доступа : www.urait.ru/book/BF7AB652-05B4-444C-85DC-1D5FF74E5CC1; ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

12) Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03717-3. — Режим доступа : www.urait.ru/book/D432A7FE-4ED5-42E6-9DFB-B40BC654C8DD; ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

13) Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 231 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Режим доступа : www.urait.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585; **Ошибка! Закладка не определена.**

14) Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 258 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Режим доступа : www.urait.ru/book/D6B82178-F5C5-4091-8AA0-AECF4E1482FE. ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

Периодическая литература: 15

Журнал «Практический маркетинг» 15

Журнал «Реклама: теория и практика» 15

Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849 15

Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал» 15
Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать» 15
Журнал «Дизайн и технологии» 15
Журнал «Дизайн. Материалы. Технология» 15
6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики. 15
8.Информационно-технологическое обеспечение практики 17
8.1. Информационные технологии: 17
9. Материально-техническое обеспечение практики 17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 18

1. Общие сведения

1.1.Вид практики, форма и способ ее проведения

Преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **42.02.02 Издательское дело.** Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика проводится дискретным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - *это вид* учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по экономике.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель Преддипломной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. В результате ее прохождения обучающимися происходит закрепление теоретических знаний в профессиональной сфере и практических навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с результатами обучения з*адачами* Преддипломной практики является:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- закрепление навыков экспертизы и совершенствования нормативно-правового и методического обеспечения деятельности субъектов страхового дела;
- развитие навыков управления договорными отношениями в страховании.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики в издательствах студент должен:

знать:

- документационное обеспечение управления;

- порядок оформления реквизитов документа;
- основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов.

уметь:

- применять основные правила оформления текстового материала;
- оформлять организационно-распорядительную документацию;
- оформлять документы по трудовым правонарушениям.

владеть:

- корректурой всех видов авторских и издательских оригиналов
- редакционным анализом текста;
- компьютерными технологиями при работе с текстами;
- навыком оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле.

В результате прохождения учебной практики в СМИ выпускник должен:

знать:

- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- основные технико-экономические показатели печатных изданий;
- информационные программы обработки текста и изданий;
- нормативно-техническую и справочную литературу;

правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;
основные критерии оценки качества печатных изданий.

уметь:

- оформлять все элементы печатных изданий;

-обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий;

- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;
- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;
- создавать макеты печатной продукции;
- анализировать качество печатной продукции.

владеть:

- навыком применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- навыком использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий.

В результате прохождения учебной практики в редакции журналов, газет, периодических изданий выпускник должен:

знать:

- функции управления; сущность структуры управления; виды контроля; особенности тактического и стратегического планирования;
- основные показатели работы издательства и методику их расчета;
- показатели и методику сравнения различных вариантов изготовление издательской продукции;
- правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров;
- этапы рекламной кампании, цели, задачи, функции рекламы, виды продвижения;
- структуру бизнес-плана, требования к разработке бизнес-плана, характеристики основных разделов бизнес-плана.

уметь:

- разрабатывать структуру управления конкретным подразделениям;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;

- разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;
- составлять основные разделы бизнес-плана.

владеть:

- навыком планирования работы производственного подразделения;
- навыком расчета показателей редакционно-издательского процесса;
- навыком оформления издательских договоров;
- навыком проведения рекламных кампаний.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2); оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3); осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5); работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами (ОК 6); ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса (ОК 7); самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8); осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий (ОК 9);

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Корректура	ПК 1.1.	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов
	ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста
	ПК 1.3	Проводите редакторский анализ текста
	ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами
	ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле
	ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса
Художественно-техническое редактирование изданий	ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий

	ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
	ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
	ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой
	ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции
	ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий
Управление и организация деятельности производственного подразделения	ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения
	ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса
	ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции
	ПК 3.4	Оформлять издательские договоры
	ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции
	ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения
	ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса
	ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции
	ПК 3.4	Оформлять издательские договоры
	ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции
	ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского процесса

1.5. Место проведения практики.

Преддипломная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей ОПОП. Практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Преддипломной практики** является компании с долгосрочным договором по проведению практики до 31.12.2020

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость **преддипломной практики** составляет 144 часа

3. Содержание практики и формы проведения

Базой прохождения практики могут являться отечественные и зарубежные компании и государственные органы. При наличии на базах практики вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Организации-базы прохождения практики должны соответствовать следующим *критериям*:

1) критерии отбора организаций-баз Преддипломной практики:

-соответствие характера деятельности организации-базы практики специфике подготовки кадров (направлению подготовки, профилю);

-реальная возможность ознакомления практикантов с бизнес-процессами организации, позволяющими реализовать программу практики и формировать надлежащие компетенции будущих выпускников;

-готовность организации предоставить места для прохождения студентами Преддипломной практики, соблюдение календарного графика прохождения практики;

-соблюдение организацией рабочего дня студентов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-готовность организации предоставить практикантам необходимую информацию для выполнения программы практики и выполнения выпускной квалификационной работы;

-потенциальная заинтересованность организации в трудоустройстве выпускников;

-выполнение организацией договорных обязательств;

2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями-базами практики:

-реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- предоставление практикантам рабочих мест для прохождения практики, создание необходимых условий для их работы с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;

-оказание реальной помощи практикантам в период прохождения Преддипломной практики;

-позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;

-степень удовлетворенности студентов уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации-базы практики;

-качество отчетов студентов о прохождении практики и выполненных выпускных квалификационных работах.

В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения колледжа.

При прохождении практики *студенты обязаны:*

- соблюдать требования должностных инструкций и иных регламентов базы практики;

- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, нести ответственность за результаты работы;

- вести дневник практики, регулярно предоставлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

- при завершении практики предоставить в установленный срок письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики;

- своевременно информировать руководителя практики обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от учебного заведения и от организаций.

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, согласовывают порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики;

- согласуют с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Руководство практикой в организации осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя предприятия организации. В *обязанности руководителей от базы практики* входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;

- оказание необходимой помощи в получении практического материала;

- обеспечение надлежащего уровня требований к студентам в отношении служебной дисциплины и выполнения плана прохождения практики;

- проверка отчета о прохождении практики;

- составление отзыва о работе студента.

Разделом Преддипломной практики может являться *научно-исследовательская работа* студента. В этом случае при разработке программы научно-исследовательской работы ОПОП должен предоставить возможность студенту:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области страхования;

- участвовать в проведении научных исследований;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);

- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

- выступить с докладом на конференциях различного уровня.

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

Разделы (этапы) практики					
	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практи-	Самостоя-		

		ческой работы	тельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	144	30	6	4 нед	Зачет с оценкой
Организация практики	8	4	4	2	Дневник по практике
Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	16	8	8	2	Дневник по практике
Производственный (экспериментальный, исследовательский)	56	40	16	8	Дневник по практике
Обработка и анализ полученной информации	40	30	10	7	Дневник по практике, отчет по практике
Подготовка отчета по практике	24	8	16	5	Дневник по практике, отчет по практике
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Преддипломной практики обучающихся специальности 42.02.02 «Издательское дело» по очной форме обучения.

Календарный план составляется на основе приказа Директора о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

№ пп	Дни мероприятия	Содержание мероприятия
1	1-2 день	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики, разработка мероприятий. Проведение установочной конференции. Знакомство со спецификой учреждения и коллективом. Определение перспектив сотрудничества.
2	3-4 день	Проведение подготовительных мероприятий, встречи с физическими и юридическими лицами, координация работы с отдельными специалистами Отработка методики и технологий проведения различных мероприятий

3	5-12 день	Работа над концепцией издания, редакторская работа. Отработка методики и технологий проведения различных мероприятий
4	13-19 день	Работа в качестве ответственного/выпускающего редактора, работа над оригинал-макетом издания, координация процессов подготовки и печати пробного экземпляра издания. Тиражирование издания Отработка методики и технологий проведения различных мероприятий
5	20-24 день	Проведение итоговых мероприятий, обобщение опыта работы, подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **учебной практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 31.01.2018 № 146.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература.

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10256-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456494 (дата обращения: 21.03.2020).

2. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456737 (дата обращения: 21.03.2020).

Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/455879 (дата обращения: 21.03.2020).

Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/457271 (дата обращения: 21.03.2020).
Зельдович, Б. Менеджмент в медиаиндустрии : учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12565-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457100 (дата обращения: 20.03.2020).

5.2. Дополнительная литература.

1. Алексеев, А. Г. Дизайн-проектирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11134-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456785 (дата обращения: 21.03.2020).
Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Коротков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9651-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452813 (дата обращения: 21.03.2020).
Шокорова, Л. В. Дизайн-проектирование: стилизация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Шокорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10584-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456748 (дата обращения: 12.05.2020).
Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452841 (дата обращения: 21.03.2020).
Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09653-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452678 (дата обращения: 21.03.2020).
Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456074 (дата обращения: 21.05.2020).
Григорьева, Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдиков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06330-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/455187(дата обращения: 21.03.2020).
Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11512-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.urait.ru/bcode/445451 (дата обращения: 21.03.2020).

Периодическая литература:

Журнал «Практический маркетинг»
Журнал «Реклама: теория и практика»
Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849
Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал»
Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»
Журнал «Дизайн и технологии»
Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Освоение обучающимся **преддипломной практики** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

– внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

*Подготовка к **дифференцированному зачету.***

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной**

практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8.Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии:

1) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/);
2) Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru/);
3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru (http://elibrary.ru/);
4) ЭБС издательства «Юрайт» (http://www.urait.ru/);
5) ЭБС издательства «Лань» (http://e.lanbook.com/);
6) ЭБС «Библиороссика» (http://bibliorossica.com);
7) База данных EastView (http://ebiblioteka.ru/);
8) База данных международного индекса научного цитирования – Scopus (http://www.scopus.com/);
9) Видеотека учебных фильмов «Решение» (http://eduvideo.online);
10) Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (https://www.prlib.ru/);
11) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) (https://uisrussia.msu.ru/);
12) Диссертационный зал Российской государственной библиотеки (http://diss.rsl.ru);
13) Научное наследие России (http://e-heritage.ru/index.html);
14) Электронная библиотека учебников (http://studentam.net);
15) Cyberleninka (http://cyberleninka.ru/journal);
16) Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/library);
17) Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии (http://gigabaza.ru/doc/131454.html);
18) Библиотека юридической литературы (http://pravo.eup.ru/);
19) Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) (http://login.webofknowledge.com/).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2020
2.	Актуализация учебного плана	Протокол заседания ПЦК лингвистических дисциплин № 11 от «11» мая 2021 года	01.09.2021

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____/ А.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
по
ПМ.01 КОРРЕКТУРА

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 – Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г.

Программа ПП.01.01 **Производственной практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.02 Издательское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, учебного плана по основной профессиональная образовательная программе среднего профессионального образования «Издательское дело» - программе подготовки специалистов среднего звена Специалистов издательского дела.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, к.и.н. Патюлина Н.Д., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Коновалова Л.И., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Преподаватель

_____ Чешенко Л.И.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.
Протокол № 11 от «11» мая 2021 года.

Председатель ПЦК (изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы) Суярова Е.А.

_____

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ЦДО «Факультет» М.В. Чернояров
Директор

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения....4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения....4
1.2. Цель и задачи практики....4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. ....**Ошибка! Закладка не определена.**
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы....4
1.5. Место проведения практики....6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах....6
3. Содержание практики....6
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами....6
3.2. Календарный план-график проведения практики....7
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики....12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. 12
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации....12
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики....9
5.1. Основная литература....9
5.2. Дополнительная литература....9
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики....14
8.Информационно-технологическое обеспечение практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.1. Информационные технологии....16
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
9. Материально-техническое обеспечение практики....16
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)....16
Приложение....17
Лист регистрации изменений....**Ошибка! Закладка не определена.**

1. **Общие сведения**

1.1.Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **42.02.02 Издательское дело.** Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика проводится дискретным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - *это вид* учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по издательскому делу.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. В результате ее прохождения обучающимися происходит закрепление теоретических знаний в профессиональной сфере и практических навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с результатами обучения з*адачами* производственной практики является:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- закрепление навыков экспертизы и совершенствования нормативно-правового и методического обеспечения деятельности субъектов страхового дела;
- развитие навыков управления договорными отношениями.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики в издательствах студент должен:

знать:

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;
- правила, методику и приемы редакторского анализа;
- компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы.

уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;

- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы.

владеть:

- корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов;
- вычитки основного текста и аппарата издания;
- редакторского анализа текста;
- использования компьютерных технологий при работе с текстами;
- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле.

В результате прохождения производственной практики в СМИ выпускник должен:

знать:

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;
- правила, методику и приемы редакторского анализа;
- компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы.

уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;
- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы.

владеть:

- корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов;
- вычитки основного текста и аппарата издания;
- редакторского анализа текста;
- использования компьютерных технологий при работе с текстами;
- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле.

В результате прохождения производственной практики в редакции журналов, газет, периодических изданий выпускник должен:

знать:

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;
- правила, методику и приемы редакторского анализа;
- компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы.

уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;
- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы.

владеть:

- корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов;

- вычитки основного текста и аппарата издания;
- редакторского анализа текста;
- использования компьютерных технологий при работе с текстами;
- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3);
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами (ОК 6);
- ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий (ОК 9);
- выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов (ПК 1.1);
- осуществлять вычитку основного текста (ПК 1.2);
- проводить редакторский анализ текста (ПК 1.3);
- использовать компьютерные технологии при работе с текстами (ПК 1.4);
- оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле (ПК 1.5);
- выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса (ПК 1.6).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Корректура	ПК 1.1.	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов
	ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста
	ПК 1.3	Проводите редакторский анализ текста
	ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами
	ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном

		стиле
	ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей ОПОП. Практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Производственной практики** является компании с долгосрочным договором по проведению практики до 31.12.2020

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов.

Разделы (этапы) практики	Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов				
	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	1 ед	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3. Содержание практики и формы проведения

Базой прохождения практики могут являться отечественные и зарубежные компании и государственные органы. При наличии на базах практики вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Организации-базы прохождения практики должны соответствовать следующим *критериям*:

1) критерии отбора организаций-баз производственной практики:

-соответствие характера деятельности организации-базы практики специфике подготовки кадров (направлению подготовки, профилю);

-реальная возможность ознакомления практикантов с бизнес-процессами организации, позволяющими реализовать программу практики и формировать надлежащие компетенции будущих выпускников;

-готовность организации предоставить места для прохождения студентами производственной практики, соблюдение календарного графика прохождения практики;

-соблюдение организацией рабочего дня студентов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-готовность организации предоставить практикантам необходимую информацию для выполнения программы практики и выполнения выпускной квалификационной работы;

-потенциальная заинтересованность организации в трудоустройстве выпускников;

-выполнение организацией договорных обязательств;

2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями-базами практики:

-реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- предоставление практикантам рабочих мест для прохождения практики, создание необходимых условий для их работы с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;

-оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной практики;

-позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;

-степень удовлетворенности студентов уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации-базы практики;

-качество отчетов студентов о прохождении практики и выполненных выпускных квалификационных работах.

В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения колледжа.

При прохождении практики *студенты обязаны:*

- соблюдать требования должностных инструкций и иных регламентов базы практики;

- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, нести ответственность за результаты работы;

- вести дневник практики, регулярно предоставлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

- при завершении практики предоставить в установленный срок письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики;

- своевременно информировать руководителя практики обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от учебного заведения и от организаций.

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, согласовывают порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики;

- согласуют с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Руководство практикой в организации осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя предприятия организации. В *обязанности руководителей от базы практики* входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;

- оказание необходимой помощи в получении практического материала;

- обеспечение надлежащего уровня требований к студентам в отношении служебной дисциплины и выполнения плана прохождения практики;

- проверка отчета о прохождении практики;

- составление отзыва о работе студента.

Разделом производственной практики может являться *научно-исследовательская работа* студента. В этом случае при разработке программы научно-исследовательской работы ОПОП должен предоставить возможность студенту:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области страхования;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференциях различного уровня.

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2	Исследовательский этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: -проводить оценку оригинала по пригодности его для полиграфического воспроизведения; - определить вид оформления издания и его формат; - рассчитать объѐм издания; - определить размерные характеристики шрифта; - определить способ печати издания; - оценить качество полиграфического исполнения издания; - определить тип переплѐта книжного издания; - отличить по виду оттиски различных способов печати. 3. Индивидуальное задание.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2.	Аналитический этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 –

		практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: -проводить оценку оригинала по пригодности его для полиграфического воспроизведения; - определить вид оформления издания и его формат; - рассчитать объѐм издания; - определить размерные характеристики шрифта; - определить способ печати издания; - оценить качество полиграфического исполнения издания; - определить тип переплѐта книжного издания; - отличить по виду оттиска различных способов печати. 3. Индивидуальное задание.		1.6
3	Заключительный этап	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

Разделы (этапы) практики	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практи-ческой работы	Самостоя-тельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	36	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Организация практики	4	2	2	1	Дневник по практике
Подготовительный этап (включая инструктаж по технике безопасности)	4	2	2		дневник практики, отчет
Исследовательский этап	8	4	4	2	дневник практики, отчет
Аналитический этап	12	6	6	2	дневник практики, отчет
Подготовка отчета по практике	8	4	4	1	дневник практики, отчет

Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Производственной практики обучающихся специальности 42.02.02 «Издательское дело» по очной форме обучения.

Календарный план составляется на основе распоряжения Директора о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

№ пп	Дни мероприятия	Содержание мероприятия
1	1 день	Организация практики. Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.
2	2-3 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: -проводить оценку оригинала по пригодности его для полиграфического воспроизведения; - определить вид оформления издания и его формат; - рассчитать объѐм издания; - определить размерные характеристики шрифта; - определить способ печати издания; - оценить качество полиграфического исполнения издания; - определить тип переплѐта книжного издания; - отличить по виду оттиски различных способов печати. 3. Индивидуальное задание.
3	4-5 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: -проводить оценку оригинала по пригодности его для полиграфического воспроизведения; - определить вид оформления издания и его формат; - рассчитать объѐм издания; - определить размерные характеристики шрифта; - определить способ печати издания; - оценить качество полиграфического исполнения издания; - определить тип переплѐта книжного издания; - отличить по виду оттиска различных способов печати. 3. Индивидуальное задание.

5	6 (7) день	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **учебной практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 31.01.2018 № 146.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература.

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10256-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456494 (дата обращения: 21.03.2020).

2. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456737 (дата обращения: 21.03.2020).

3. Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/457271 (дата обращения: 21.03.2020).

5.2. Дополнительная литература.

1. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.urait.ru/bcode/456491 (дата обращения: 21.03.2020).

Колышкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — Текст : электронный //

ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/448838 (дата обращения: 21.03.2020).

Трищенко, Д. А. Техника и технологии рекламного видео : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. А. Трищенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12575-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/457116 (дата обращения: 21.03.2020).

Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Коротков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9651-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452813 (дата обращения: 21.03.2020).

Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452841 (дата обращения: 21.03.2020).

Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09653-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452678 (дата обращения: 21.03.2020).

Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8980-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452744 (дата обращения: 21.03.2020).

Основы маркетинга. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4971-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/450802 (дата обращения: 21.03.2020).

Периодическая литература:

Журнал «Практический маркетинг»

Журнал «Реклама: теория и практика»

Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849

Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал»

Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»

Журнал «Дизайн и технологии»

Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Освоение обучающимся **производственной практики** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

– внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к ***дифференцированному зачету.***

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8.Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии:

1) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/);
2) Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru/);
3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru (http://elibrary.ru/);
4) ЭБС издательства «Юрайт» (http://www.urait.ru/);
5) ЭБС издательства «Лань» (http://e.lanbook.com/);
6) ЭБС «Библиороссика» (http://bibliorossica.com);
7) База данных EastView (http://ebiblioteka.ru/);
8) База данных международного индекса научного цитирования – Scopus (http://www.scopus.com/);
9) Видеотека учебных фильмов «Решение» (http://eduvideo.online);

10) Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (https://www.prlib.ru/);
11) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) (https://uisrussia.msu.ru/);
12) Диссертационный зал Российской государственной библиотеки (http://diss.rsl.ru);
13) Научное наследие России (http://e-heritage.ru/index.html);
14) Электронная библиотека учебников (http://studentam.net);
15) Cyberleninka (http://cyberleninka.ru/journal);
16) Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/library);
17) Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии (http://gigabaza.ru/doc/131454.html);
18) Библиотека юридической литературы (http://pravo.eup.ru/);
19) Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) (http://login.webofknowledge.com/).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2020
2.	Актуализация учебного плана	Протокол заседания ПЦК лингвистических дисциплин № 11 от «11» мая 2021 года	01.09.2021

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____/ А.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
по
ПМ.02 ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 – Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г.

Программа ПП.02.01 **Производственной практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.02 Издательское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, учебного плана по основной профессиональная образовательная программе среднего профессионального образования «Издательское дело» - программе подготовки специалистов среднего звена Специалистов издательского дела.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, к.и.н. Патюлина Н.Д., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Коновалова Л.И., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Преподаватель

_____ Чешенко Л.И.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.
Протокол № 11 от «11» мая 2021 года.

Председатель ПЦК (изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы) **Суярова Е.А.**

_____

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ЦДО «Факультет»
Директор М.В. Чернояров

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения....4

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения....4

1.2. Цель и задачи практики. 4

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы. 4

1.5. Место проведения практики. 7

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах 7

3. Содержание практики и формы проведения 8

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики....13

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. 13

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации....13

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 15

5.1. Основная литература. 15

5.2. Дополнительная литература. 15

Периодическая литература: 15

Журнал «Практический маркетинг» 15

Журнал «Реклама: теория и практика» 15

Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849 15

Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал» 15

Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»....15

Журнал «Дизайн и технологии» 15

Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»....15

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики. 16

8.Информационно-технологическое обеспечение практики 17

8.1. Информационные технологии: 17

9. Материально-техническое обеспечение практики....18

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ....19

1. Общие сведения

1.1.Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **42.02.02 Издательское дело.** Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика проводится дискретным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - *это вид* учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по издательскому делу.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. В результате ее прохождения обучающимися происходит закрепление теоретических знаний в профессиональной сфере и практических навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с результатами обучения з*адачами* производственной практики является:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- закрепление навыков экспертизы и совершенствования нормативно-правового и методического обеспечения деятельности субъектов страхового дела;
- развитие навыков управления договорными отношениями.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики в издательствах студент должен:

знать:

- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- основные технико-экономические показатели печатных изданий;
- информационные программы обработки текста и иллюстрации;
- нормативно-техническую и справочную литературу;
- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;
- основные критерии оценки качества печатных изданий.

уметь:

- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий;
- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;
- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;
- создавать макеты печатной продукции;
- анализировать качество печатной продукции.

владеть:

- правилами и приемами оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- оптимальными технологиями и экономическими показателями для выпуска изданий;
- компьютерными технологиями при верстке и оформлении изданий;
- навыками применения нормативной и справочной литературы;
- навыками осуществления художественного оформления печатной продукции;
- навыками оценки качества выпущенных изданий.

В результате прохождения производственной практики в СМИ выпускник должен:

знать:

- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- основные технико-экономические показатели печатных изданий;
- информационные программы обработки текста и иллюстрации;
- нормативно-техническую и справочную литературу;
- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;
- основные критерии оценки качества печатных изданий.

уметь:

- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий;
- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;
- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;
- создавать макеты печатной продукции;
- анализировать качество печатной продукции.

владеть:

- правилами и приемами оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- оптимальными технологиями и экономическими показателями для выпуска изданий;
- компьютерными технологиями при верстке и оформлении изданий;
- навыками применения нормативной и справочной литературы;
- навыками осуществления художественного оформления печатной продукции;
- навыками оценки качества выпущенных изданий.

В результате прохождения производственной практики в редакции журналов, газет, периодических изданий выпускник должен:

знать:

- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- основные технико-экономические показатели печатных изданий;
- информационные программы обработки текста и иллюстрации;
- нормативно-техническую и справочную литературу;
- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;
- основные критерии оценки качества печатных изданий.

уметь:

- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий;
- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;
- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;
- создавать макеты печатной продукции;
- анализировать качество печатной продукции.

владеть:

- правилами и приемами оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- оптимальными технологиями и экономическими показателями для выпуска изданий;
- компьютерными технологиями при верстке и оформлении изданий;
- навыками применения нормативной и справочной литературы;
- навыками осуществления художественного оформления печатной продукции;
- навыками оценки качества выпущенных изданий.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3);
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами (ОК 6);
- ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);

- осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий (ОК 9);
- применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий (ПК 2.1);
- определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий (ПК 2.2);
- использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий (ПК 2.3);
- пользоваться нормативной и справочной литературой (ПК 2.4);
- осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции (ПК 2.5);
- оценивать качество выпущенных изданий (ПК 2.6).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Художественно-техническое редактирование изданий	ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий
	ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
	ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
	ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой
	ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции
	ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей ОПОП. Практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Производственной практики** является компании с долгосрочным договором по проведению практики до 31.12.2020

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов.

Разделы (этапы) практики	Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов		
	Часов**	Кол-во	Форма

	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы	недель (дней)	текущего контроля
Общая трудоемкость по Учебному плану	1 ед	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3. Содержание практики и формы проведения

Базой прохождения практики могут являться отечественные и зарубежные компании и государственные органы. При наличии на базах практики вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Организации-базы прохождения практики должны соответствовать следующим *критериям*:

1) критерии отбора организаций-баз производственной практики:

-соответствие характера деятельности организации-базы практики специфике подготовки кадров (направлению подготовки, профилю);

-реальная возможность ознакомления практикантов с бизнес-процессами организации, позволяющими реализовать программу практики и формировать надлежащие компетенции будущих выпускников;

-готовность организации предоставить места для прохождения студентами производственной практики, соблюдение календарного графика прохождения практики;

-соблюдение организацией рабочего дня студентов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-готовность организации предоставить практикантам необходимую информацию для выполнения программы практики и выполнения выпускной квалификационной работы;

-потенциальная заинтересованность организации в трудоустройстве выпускников;

-выполнение организацией договорных обязательств;

2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями-базами практики:

-реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- предоставление практикантам рабочих мест для прохождения практики, создание необходимых условий для их работы с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;

-оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной практики;

-позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;

-степень удовлетворенности студентов уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации-базы практики;

-качество отчетов студентов о прохождении практики и выполненных выпускных квалификационных работах.

В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения колледжа.

При прохождении практики *студенты обязаны:*

- соблюдать требования должностных инструкций и иных регламентов базы практики;

- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, нести ответственность за результаты работы;

- вести дневник практики, регулярно предоставлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

- при завершении практики предоставить в установленный срок письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики;

- своевременно информировать руководителя практики обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от учебного заведения и от организаций.

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, согласовывают порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики;

- согласуют с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Руководство практикой в организации осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя предприятия организации. В *обязанности руководителей от базы практики* входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;

- оказание необходимой помощи в получении практического материала;

- обеспечение надлежащего уровня требований к студентам в отношении служебной дисциплины и выполнения плана прохождения практики;

- проверка отчета о прохождении практики;

- составление отзыва о работе студента.

Разделом производственной практики может являться *научно-исследовательская работа* студента. В этом случае при разработке программы научно-исследовательской работы ОПОП должен предоставить возможность студенту:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области страхования;

- участвовать в проведении научных исследований;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);

- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

- выступить с докладом на конференциях различного уровня.

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП

1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2	Исследовательский этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: - Изучение структуры рекламного агентства, студии, газеты, знакомство с должностными обязанностями специалиста издательского дела. - Изучение технических средств, используемых на предприятиях, программных продуктов, применяемых для создания оригинал-макетов. - Знакомство и работа на термопрессах для печати изображений на тарелках, кружках, футболках и другой сувенирной продукции (в том числе и с использованием термотрансферной бумаги). - Работа с нарезчиком визиток, рулонным ламинатором, машиной для прошивки блокнотов. - Работа с обрезчиком углов, прессом для люверсов (отверстий для крепления банеров). - Работа с плотером для печати больших изображений, многофункциональной печатной машиной. - Участие в разработке оригинал-макетов для текущих рекламных проектов рекламного агентства/отдела. 3. Индивидуальное задание.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2.	Аналитический этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: Изучение структуры рекламного агентства, студии, газеты, знакомство с должностными обязанностями специалиста издательского дела. - Изучение технических средств,	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

		используемых на предприятиях, программных продуктов, применяемых для создания оригинал-макетов. - Знакомство и работа на термопрессах для печати изображений на тарелках, кружках, футболках и другой сувенирной продукции (в том числе и с использованием термотрансферной бумаги). - Работа с нарезчиком визиток, рулонным ламинатором, машиной для прошивки блокнотов. - Работа с обрезчиком углов, прессом для люверсов (отверстий для крепления банеров). - Работа с плотером для печати больших изображений, многофункциональной печатной машиной. - Участие в разработке оригинал-макетов для текущих рекламных проектов рекламного агентства/отдела. 3. Индивидуальное задание.		
3	Заключительный этап	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

Разделы (этапы) практики	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	36	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Организация практики	4	2	2	1	Дневник по практике
Подготовительный этап (включая инструктаж по технике безопасности)	4	2	2		дневник практики, отчет
Исследовательский этап	8	4	4	2	дневник практики, отчет
Аналитический этап	12	6	6	2	дневник практики, отчет

Подготовка отчета по практике	8	4	4	1	дневник практики, отчет
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Производственной практики обучающихся специальности 42.02.02 «Издательское дело» по очной форме обучения.

Календарный план составляется на основе распоряжения Директора о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

№ пп	Дни мероприятия	Содержание мероприятия
1	1 день	Организация практики. Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.
2	2-3 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: Изучение структуры рекламного агентства, студии, газеты, знакомство с должностными обязанностями специалиста издательского дела. - Изучение технических средств, используемых на предприятиях, программных продуктов, применяемых для создания оригинал-макетов. - Знакомство и работа на термопрессах для печати изображений на тарелках, кружках, футболках и другой сувенирной продукции (в том числе и с использованием термотрансферной бумаги). - Работа с нарезчиком визиток, рулонным ламинатором, машиной для прошивки блокнотов. - Работа с обрезчиком углов, прессом для люверсов (отверстий для крепления банеров). - Работа с плотером для печати больших изображений, многофункциональной печатной машиной. - Участие в разработке оригинал-макетов для текущих рекламных проектов рекламного агентства/отдела. 3. Индивидуальное задание.

3	4-5 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: Изучение структуры рекламного агентства, студии, газеты, знакомство с должностными обязанностями специалиста издательского дела. - Изучение технических средств, используемых на предприятиях, программных продуктов, применяемых для создания оригинал-макетов. - Знакомство и работа на термопрессах для печати изображений на тарелках, кружках, футболках и другой сувенирной продукции (в том числе и с использованием термотрансферной бумаги). - Работа с нарезчиком визиток, рулонным ламинатором, машиной для прошивки блокнотов. - Работа с обрезчиком углов, прессом для люверсов (отверстий для крепления банеров). - Работа с плотером для печати больших изображений, многофункциональной печатной машиной. - Участие в разработке оригинал-макетов для текущих рекламных проектов рекламного агентства/отдела. 3. Индивидуальное задание.
5	6 (7) день	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **учебной практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 31.01.2018 № 146.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература.

1. Хворостов, А. С. Живопись. Пейзаж : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Хворостов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12013-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456414 (дата обращения: 10.04.2020).

5.2. Дополнительная литература.

1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456496 (дата обращения: 21.03.2020).

2. Шокорова, Л. В. Дизайн-проектирование: стилизация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Шокорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10584-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456748 (дата обращения: 12.05.2020).

Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456074 (дата обращения: 21.05.2020).

Григорьева, Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдиков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06330-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455187 (дата обращения: 21.05.2020).

Периодическая литература:

Журнал «Практический маркетинг»

Журнал «Реклама: теория и практика»

Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849

Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал»

Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»

Журнал «Дизайн и технологии»

Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Освоение обучающимся **производственной практики** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

– внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

*Подготовка к **дифференцированному зачету.***

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8.Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии:

1) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/);

2) Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru/);
3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru (http://elibrary.ru/);
4) ЭБС издательства «Юрайт» (http://www.urait.ru/);
5) ЭБС издательства «Лань» (http://e.lanbook.com/);
6) ЭБС «Библиороссика» (http://bibliorossica.com);
7) База данных EastView (http://ebiblioteka.ru/);
8) База данных международного индекса научного цитирования – Scopus (http://www.scopus.com/);
9) Видеотека учебных фильмов «Решение» (http://eduvideo.online);
10) Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (https://www.prlib.ru/);
11) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) (https://uisrussia.msu.ru/);
12) Диссертационный зал Российской государственной библиотеки (http://diss.rsl.ru);
13) Научное наследие России (http://e-heritage.ru/index.html);
14) Электронная библиотека учебников (http://studentam.net);
15) Cyberleninka (http://cyberleninka.ru/journal);
16) Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/library);
17) Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии (http://gigabaza.ru/doc/131454.html);
18) Библиотека юридической литературы (http://pravo.eup.ru/);
19) Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) (http://login.webofknowledge.com/).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2020
2.	Актуализация учебного плана	Протокол заседания ПЦК лингвистических дисциплин № 11 от «11» мая 2021 года	01.09.2021

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____/ А.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
по
ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 – Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г.

Программа ПП.03.01 **Производственной практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.02 Издательское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, учебного плана по основной профессиональная образовательная программе среднего профессионального образования «Издательское дело» - программе подготовки специалистов среднего звена Специалистов издательского дела.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, к.и.н. Патюлина Н.Д., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Коновалова Л.И., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы — Преподаватель Чешенко Л.И.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.
Протокол № 11 от «11» мая 2021 года.

Председатель ПЦК (изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы) — **Суярова Е.А.**

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ЦДО «Факультет» Директор — М.В. Чернояров

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения....4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения....4
1.2. Цель и задачи практики....4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. ....**Ошибка! Закладка не определена.**
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы....4
1.5. Место проведения практики....7
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах....6
3. Содержание практики....6
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами....6
3.2. Календарный план-график проведения практики....7
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики....14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. 14
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации....14
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики....9
5.1. Основная литература....9
5.2. Дополнительная литература....9
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики....16
8.Информационно-технологическое обеспечение практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.1. Информационные технологии....18
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
9. Материально-техническое обеспечение практики....18
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)....18
Приложение....18
Лист регистрации изменений....**Ошибка! Закладка не определена.**

1. Общие сведения

1.1.Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **42.02.02 Издательское дело.** Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика проводится дискретным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - *это вид* учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по издательскому делу.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. В результате ее прохождения обучающимися происходит закрепление теоретических знаний в профессиональной сфере и практических навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с результатами обучения з*адачами* производственной практики является:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- закрепление навыков экспертизы и совершенствования нормативно-правового и методического обеспечения деятельности субъектов страхового дела;
- развитие навыков управления договорными отношениями.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики в издательствах студент должен:

знать:

- функции управления;
- сущность структуры управления;
- виды контроля;
- особенности тактического и стратегического планирования;
- основные показатели работы издательства и методику их расчета;
- показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской
- продукции;

- правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров;
- этапы рекламной кампании;
- цели, задачи, функции рекламы;
- виды продвижения;
- структуру бизнес-плана;
- требования к разработке бизнес-плана;
- характеристики основных разделов бизнес-плана.

уметь:

- разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;
- разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции;
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;
- составлять основные разделы бизнес-плана.

владеть:

- планированием работы производственного подразделения;
- навыками расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;
- навыками выбора оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции;
- навыками оформления издательских договоров;
- навыками проведения рекламных кампаний;
- навыками разработки бизнес-плана издательского проекта.

В результате прохождения производственной практики в СМИ выпускник должен:

знать:

- функции управления;
- сущность структуры управления;
- виды контроля;
- особенности тактического и стратегического планирования;
- основные показатели работы издательства и методику их расчета;
- показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской
- продукции;
- правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров;
- этапы рекламной кампании;
- цели, задачи, функции рекламы;
- виды продвижения;
- структуру бизнес-плана;
- требования к разработке бизнес-плана;
- характеристики основных разделов бизнес-плана.

уметь:

- разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;
- разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции;
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;
- составлять основные разделы бизнес-плана.

владеть:

- планированием работы производственного подразделения;
- навыками расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;
- навыками выбора оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции;
- навыками оформления издательских договоров;
- навыками проведения рекламных кампаний;
- навыками разработки бизнес-плана издательского проекта.

В результате прохождения производственной практики в редакции журналов, газет, периодических изданий выпускник должен:

знать:

- функции управления;
- сущность структуры управления;
- виды контроля;
- особенности тактического и стратегического планирования;
- основные показатели работы издательства и методику их расчета;
- показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской
- продукции;
- правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров;
- этапы рекламной кампании;
- цели, задачи, функции рекламы;
- виды продвижения;
- структуру бизнес-плана;
- требования к разработке бизнес-плана;
- характеристики основных разделов бизнес-плана.

уметь:

- разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;
- разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции;
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;

– составлять основные разделы бизнес-плана.

владеть:

– планированием работы производственного подразделения;
– навыками расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;
– навыками выбора оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции;
– навыками оформления издательских договоров;
– навыками проведения рекламных кампаний;
– навыками разработки бизнес-плана издательского проекта.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3);
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами (ОК 6);
- ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий (ОК 9);
- планировать работу производственного подразделения (ПК 3.1);
- рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса (ПК 3.2);
- выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции (ПК 3.3);
- оформлять издательские договоры (ПК 3.4);
- проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции (ПК 3.5);
- принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта (ПК 3.6).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Управление и организация деятельности производственного подразделения	ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения
	ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса

	ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции
	ПК 3.4	Оформлять издательские договоры
	ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции
	ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей ОПОП. Практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Производственной практики** является компании с долгосрочным договором по проведению практики до 31.12.2020

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов.

Разделы (этапы) практики	Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов				
	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	1 ед	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3. Содержание практики и формы проведения

Базой прохождения практики могут являться отечественные и зарубежные компании и государственные органы. При наличии на базах практики вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Организации-базы прохождения практики должны соответствовать следующим *критериям*:

1) критерии отбора организаций-баз производственной практики:

-соответствие характера деятельности организации-базы практики специфике подготовки кадров (направлению подготовки, профилю);

-реальная возможность ознакомления практикантов с бизнес-процессами организации, позволяющими реализовать программу практики и формировать надлежащие компетенции будущих выпускников;

-готовность организации предоставить места для прохождения студентами производственной практики, соблюдение календарного графика прохождения практики;

-соблюдение организацией рабочего дня студентов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-готовность организации предоставить практикантам необходимую информацию для выполнения программы практики и выполнения выпускной квалификационной работы;

-потенциальная заинтересованность организации в трудоустройстве выпускников;

-выполнение организацией договорных обязательств;

2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями-базами практики:

-реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- предоставление практикантам рабочих мест для прохождения практики, создание необходимых условий для их работы с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;

-оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной практики;

-позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;

-степень удовлетворенности студентов уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации-базы практики;

-качество отчетов студентов о прохождении практики и выполненных выпускных квалификационных работах.

В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения колледжа.

При прохождении практики *студенты обязаны:*

- соблюдать требования должностных инструкций и иных регламентов базы практики;

- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, нести ответственность за результаты работы;

- вести дневник практики, регулярно предоставлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

- при завершении практики предоставить в установленный срок письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики;

- своевременно информировать руководителя практики обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от учебного заведения и от организаций.

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, согласовывают порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики;

- согласуют с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Руководство практикой в организации осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя предприятия организации. В *обязанности руководителей от базы практики* входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;
- оказание необходимой помощи в получении практического материала;
- обеспечение надлежащего уровня требований к студентам в отношении служебной дисциплины и выполнения плана прохождения практики;
- проверка отчета о прохождении практики;
- составление отзыва о работе студента.

Разделом производственной практики может являться *научно-исследовательская работа* студента. В этом случае при разработке программы научно-исследовательской работы ОПОП должен предоставить возможность студенту:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области страхования;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференциях различного уровня.

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2	Исследовательский этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: - Характеристика организационной структуры предприятия, факторов внутренней среды организации. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации. Применение методики SWOT – анализа. - Характеристика основных разделов бизнес-плана издательского проекта (по выбору студента). Бизнес-план полиграфического предприятия (по выбору студента). - Характеристика системы мотивации труда. Правила поощрений и наложения взысканий.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

		- Составление карьерограммы сотрудника издательского/полиграфического предприятия. - Характеристика делового этикета предприятия. - Изучение работы специалистов службы управления в издательстве. - Изучение методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников, системы оценивания деятельности персонала с использованием различных методов, системы оценивания деятельности кадровой службы. - Охарактеризовать применение технологий интернет-маркетинга организацией, интернет-аудиторию организации, медиапланирование организации - Провести поисковую оптимизацию сайта. Провести оптимизацию рекламного текста о продукте организации. 3. Индивидуальное задание.		
2.	Аналитический этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: - Характеристика организационной структуры предприятия, факторов внутренней среды организации. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации. Применение методики SWOT – анализа. - Характеристика основных разделов бизнес-плана издательского проекта (по выбору студента). Бизнес-план полиграфического предприятия (по выбору студента). - Характеристика системы мотивации труда. Правила поощрений и наложения взысканий. - Составление карьерограммы сотрудника издательского/полиграфического предприятия. - Характеристика делового этикета предприятия. - Изучение работы специалистов службы управления в издательстве. - Изучение методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников, системы оценивания деятельности персонала с	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

		использованием различных методов, системы оценивания деятельности кадровой службы. - Охарактеризовать применение технологий интернет-маркетинга организацией, интернет-аудиторию организации, медиапланирование организации - Провести поисковую оптимизацию сайта. Провести оптимизацию рекламного текста о продукте организации. 3. Индивидуальное задание.		
3	Заключительный этап	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

Разделы (этапы) практики	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	36	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Организация практики	4	2	2	1	Дневник по практике
Подготовительный этап (включая инструктаж по технике безопасности)	4	2	2		дневник практики, отчет
Исследовательский этап	8	4	4	2	дневник практики, отчет
Аналитический этап	12	6	6	2	дневник практики, отчет
Подготовка отчета по практике	8	4	4	1	дневник практики, отчет
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Производственной практики обучающихся специальности 42.02.02 «Издательское дело» по очной форме обучения.

Календарный план составляется на основе распоряжения Директора о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен озна-

комиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

№ пп	Дни мероприятия	Содержание мероприятия
1	1 день	Организация практики. Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.
2	2-3 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: - Характеристика организационной структуры предприятия, факторов внутренней среды организации. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации. Применение методики SWOT – анализа. - Характеристика основных раз-делов бизнес-плана издательского проекта (по выбору студента). Бизнес-план полиграфического предприятия (по выбору студента). - Характеристика системы мотива-ции труда. Правила поощрений и наложения взысканий. - Составление карьерограммы со-трудника издательского/полиграфического предприятия. - Характеристика делового этикета предприятия. - Изучение работы специалистов службы управления в издательстве. - Изучение методики профессио-нальной ориентации и социальной адаптации сотрудников, системы оценивания деятельности персонала с использованием различных методов, системы оценивания дея-тельности кадровой службы. - Охарактеризовать применение технологий интернет-маркетинга организацией, интернет-аудиторию организации, медиапланирование организации - Провести поисковую оптими-зацию сайта. Провести оптимизацию рекламного текста о продукте организации. 3. Индивидуальное задание.
3	4-5 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: - Характеристика организационной структуры предприятия, факторов внутренней среды организации. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации. Применение методики SWOT – анализа. - Характеристика основных разделов бизнес-плана издательского проекта (по выбору студента). Бизнес-план полиграфического предприятия (по выбору студента). - Характеристика системы мотивации труда. Правила поощрений и наложения взысканий. - Составление карьерограммы сотрудника издательско-

		го/полиграфического предприятия. - Характеристика делового этикета предприятия. - Изучение работы специалистов службы управления в издательстве. - Изучение методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников, системы оценивания деятельности персонала с использованием различных методов, системы оценивания деятельности кадровой службы. - Охарактеризовать применение технологий интернет-маркетинга организацией, интернет-аудиторию организации, медиапланирование организации - Провести поисковую оптимизацию сайта. Провести оптимизацию рекламного текста о продукте организации. 3. Индивидуальное задание.
5	6 (7) день	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **учебной практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 31.01.2018 № 146.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература.

1. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452841 (дата обращения: 21.03.2020).

2. Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/457271 (дата обращения: 21.03.2020).

Зельдович, Б. Менеджмент в медиаиндустрии : учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12565-8.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457100 (дата обращения: 20.03.2020).

5.2. Дополнительная литература.

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/449621 (дата обращения: 21.03.2020).

Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450928 (дата обращения: 12.05.2020).

Периодическая литература:

Журнал «Практический маркетинг»
Журнал «Реклама: теория и практика»
Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849
Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал»
Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»
Журнал «Дизайн и технологии»
Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Освоение обучающимся **производственной практики** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

– внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжи-

тельность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

*Подготовка к **дифференцированному зачету.***

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8.Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии:

1) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/);
2) Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru/);
3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru (http://elibrary.ru/);
4) ЭБС издательства «Юрайт» (http://www.urait.ru/);
5) ЭБС издательства «Лань» (http://e.lanbook.com/);
6) ЭБС «Библиороссика» (http://bibliorossica.com);
7) База данных EastView (http://ebiblioteka.ru/);
8) База данных международного индекса научного цитирования – Scopus (http://www.scopus.com/);
9) Видеотека учебных фильмов «Решение» (http://eduvideo.online);
10) Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (https://www.prlib.ru/);
11) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) (https://uisrussia.msu.ru/);
12) Диссертационный зал Российской государственной библиотеки (http://diss.rsl.ru);
13) Научное наследие России (http://e-heritage.ru/index.html);
14) Электронная библиотека учебников (http://studentam.net);
15) Cyberleninka (http://cyberleninka.ru/journal);
16) Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/library);
17) Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии (http://gigabaza.ru/doc/131454.html);
18) Библиотека юридической литературы (http://pravo.eup.ru/);
19) Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) (http://login.webofknowledge.com/).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2020
2.	Актуализация учебного плана	Протокол заседания ПЦК лингвистических дисциплин № 11 от «11» мая 2021 года	01.09.2021

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
по
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 – Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г

Программа ПП.04.01 **Производственной практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.02 Издательское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, учебного плана по основной профессиональная образовательная программе среднего профессионального образования «Издательское дело» - программе подготовки специалистов среднего звена Специалистов издательского дела.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, к.и.н. Патюлина Н.Д., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Коновалова Л.И., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Преподаватель

Чешенко Л.И.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.
Протокол № 11 от «11» мая 2021 года.

Председатель ПЦК (изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы) **Суярова Е.А.**

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ЦДО «Факультет» М.В. Чернояров
Директор

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения....4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения....4
1.2. Цель и задачи практики....4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. ....**Ошибка! Закладка не определена.**
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы....4
1.5. Место проведения практики....7
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах....6
3. Содержание практики....6
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами....6
3.2. Календарный план-график проведения практики....7
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики....12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. 12
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации....12
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики....9
5.1. Основная литература....9
5.2. Дополнительная литература....9
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики....14
8.Информационно-технологическое обеспечение практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.1. Информационные технологии....16
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
9. Материально-техническое обеспечение практики....16
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)....16
Приложение....16
Лист регистрации изменений....**Ошибка! Закладка не определена.**

1. **Общие сведения**

1.1.Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **42.02.02 Издательское дело.** Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика проводится дискретным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - *это вид* учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по издательскому делу.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. В результате ее прохождения обучающимися происходит закрепление теоретических знаний в профессиональной сфере и практических навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с результатами обучения з*адачами* производственной практики является:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- закрепление навыков экспертизы и совершенствования нормативно-правового и методического обеспечения деятельности субъектов страхового дела;
- развитие навыков управления договорными отношениями.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики в издательствах студент должен:

знать:

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации;
- систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов;
- разновидности деловых встреч, приемов;
- правила проведения телефонных переговоров, презентаций;
- регистрационные формы документов.

уметь:

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- подготавливать проекты управленческих решений;
- обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации.

владеть:

- навыками организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- навыками работы с программными средствами учета, хранения, обработки и поиска документов;
- навыками организации справочно-информационной деятельности с документами.

В результате прохождения производственной практики в СМИ выпускник должен:

знать:

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации;
- систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов;
- разновидности деловых встреч, приемов;
- правила проведения телефонных переговоров, презентаций;
- регистрационные формы документов.

уметь:

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- подготавливать проекты управленческих решений;
- обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации.

владеть:

- навыками организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- навыками работы с программными средствами учета, хранения, обработки и поиска документов;
- навыками организации справочно-информационной деятельности с документами.

В результате прохождения производственной практики в редакции журналов, газет, периодических изданий выпускник должен:

знать:

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации;
- систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов;
- разновидности деловых встреч, приемов;
- правила проведения телефонных переговоров, презентаций;
- регистрационные формы документов.

уметь:

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- подготавливать проекты управленческих решений;

- обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации.

владеть:

- навыками организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- навыками работы с программными средствами учета, хранения, обработки и поиска документов;
- навыками организации справочно-информационной деятельности с документами.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3);
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами (ОК 6);
- ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий (ОК 9);
- планировать работу производственного подразделения (ПК 3.1);
- рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса (ПК 3.2);
- выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции (ПК 3.3);
- оформлять издательские договоры (ПК 3.4);
- проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции (ПК 3.5);
- принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта (ПК 3.6).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения
	ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса
	ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления

		разных видов печатной продукции
	ПК 3.4	Оформлять издательские договоры
	ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции
	ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского процесса

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей ОПОП. Практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Производственной практики** является компании с долгосрочным договором по проведению практики до 31.12.2020

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов.

Разделы (этапы) практики	Общая трудоемкость **Производственной практики** составляет 36 часов				
	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	1 ед	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3. Содержание практики и формы проведения

Базой прохождения практики могут являться отечественные и зарубежные компании и государственные органы. При наличии на базах практики вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Организации-базы прохождения практики должны соответствовать следующим *критериям*:

1) критерии отбора организаций-баз производственной практики:

-соответствие характера деятельности организации-базы практики специфике подготовки кадров (направлению подготовки, профилю);

-реальная возможность ознакомления практикантов с бизнес-процессами организации, позволяющими реализовать программу практики и формировать надлежащие компетенции будущих выпускников;

-готовность организации предоставить места для прохождения студентами производственной практики, соблюдение календарного графика прохождения практики;

-соблюдение организацией рабочего дня студентов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-готовность организации предоставить практикантам необходимую информацию для выполнения программы практики и выполнения выпускной квалификационной работы;

-потенциальная заинтересованность организации в трудоустройстве выпускников;

-выполнение организацией договорных обязательств;

2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями-базами практики:

-реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- предоставление практикантам рабочих мест для прохождения практики, создание необходимых условий для их работы с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;

-оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной практики;

-позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;

-степень удовлетворенности студентов уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации-базы практики;

-качество отчетов студентов о прохождении практики и выполненных выпускных квалификационных работах.

В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения колледжа.

При прохождении практики *студенты обязаны:*

- соблюдать требования должностных инструкций и иных регламентов базы практики;

- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, нести ответственность за результаты работы;

- вести дневник практики, регулярно предоставлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

- при завершении практики предоставить в установленный срок письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики;

- своевременно информировать руководителя практики обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от учебного заведения и от организаций.

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, согласовывают порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики;

- согласуют с руководителями от базы практики рекомендации по перспективному совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Руководство практикой в организации осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя предприятия организации. В *обязанности руководителей от базы практики* входит:

- обеспечение нормальных условий работы студентов;
- оказание необходимой помощи в получении практического материала;
- обеспечение надлежащего уровня требований к студентам в отношении служебной дисциплины и выполнения плана прохождения практики;
- проверка отчета о прохождении практики;
- составление отзыва о работе студента.

Разделом производственной практики может являться *научно-исследовательская работа* студента. В этом случае при разработке программы научно-исследовательской работы ОПОП должен предоставить возможность студенту:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области страхования;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференциях различного уровня.

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2	Исследовательский этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: - Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять еѐ в структурные подразделения организации. Отправлять исполненную документацию адресам с применением современных видов организационной техники - Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации; -Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов. - Осуществлять проверку за прохож-	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

		дением документов - Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов. 3. Индивидуальное задание.		
2.	Аналитический этап	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: - Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять еѐ в структурные подразделения организации. Отправлять исполненную документацию адресам с применением современных видов организационной техники - Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации; -Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов. - Осуществлять проверку за прохождением документов - Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов 3. Индивидуальное задание.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
3	Заключительный этап	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

Разделы (этапы) практики	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	36	20	16	1 нед	Зачет с оценкой
Организация практики	4	2	2	1	Дневник по практике
Подготовительный этап (включая инструктаж по тех-	4	2	2		дневник прак-

нике безопасности)					тики, отчет
Исследовательский этап	8	4	4	2	дневник практики, отчет
Аналитический этап	12	6	6	2	дневник практики, отчет
Подготовка отчета по практике	8	4	4	1	дневник практики, отчет
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Производственной практики обучающихся специальности 42.02.02 «Издательское дело» по очной форме обучения.

Календарный план составляется на основе распоряжения Директора о сроках прохождения практики. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

№ пп	Дни мероприятия	Содержание мероприятия
1	1 день	Организация практики. Проведение установочной конференции. Знакомство с организацией-базой практики.
2	2-3 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: - Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять еѐ в структурные подразделения организации. Отправлять исполненную документацию адресам с применением современных видов организационной техники - Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации; -Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов. - Осуществлять проверку за прохождением документов - Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов 3. Индивидуальное задание.
3	4-5 день	1. Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. 2. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: - Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять еѐ в структурные подразделения организации. Отправлять исполненную документацию адресам с применени-

		ем современных видов организационной техники - Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации; -Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов. - Осуществлять проверку за прохождением документов - Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов 3. Индивидуальное задание.
5	6 (7) день	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **учебной практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 31.01.2018 № 146.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература.

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/453688

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/444432

5.2. Дополнительная литература.

1) Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/453767.

2) Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Професси-

ональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/452443

Периодическая литература:

Журнал «Практический маркетинг»
Журнал «Реклама: теория и практика»
Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849
Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал»
Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»
Журнал «Дизайн и технологии»
Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Освоение обучающимся **производственной практики** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

– внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для

самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к ***дифференцированному зачету.***

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8.Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии:

1) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/);
2) Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru/);
3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru (http://elibrary.ru/);
4) ЭБС издательства «Юрайт» (http://www.urait.ru/);
5) ЭБС издательства «Лань» (http://e.lanbook.com/);
6) ЭБС «Библиороссика» (http://bibliorossica.com);
7) База данных EastView (http://ebiblioteka.ru/);
8) База данных международного индекса научного цитирования – Scopus (http://www.scopus.com/);
9) Видеотека учебных фильмов «Решение» (http://eduvideo.online);
10) Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (https://www.prlib.ru/);
11) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) (https://uisrussia.msu.ru/);
12) Диссертационный зал Российской государственной библиотеки (http://diss.rsl.ru);
13) Научное наследие России (http://e-heritage.ru/index.html);
14) Электронная библиотека учебников (http://studentam.net);
15) Cyberleninka (http://cyberleninka.ru/journal);
16) Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/library);
17) Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии (http://gigabaza.ru/doc/131454.html);
18) Библиотека юридической литературы (http://pravo.eup.ru/);
19) Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) (http://login.webofknowledge.com/).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2020
2.	Актуализация учебного плана	Протокол заседания ПЦК № 11 от «11» мая 2021 года	01.09.2021

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____/ А.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
по
ПМ.01 КОРРЕКТУРА

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 – Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г.

Программа УП.01.01 **Учебная практика** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.02 Издательское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, учебного плана по основной профессиональная образовательная программе среднего профессионального образования «Издательское дело» - программе подготовки специалистов среднего звена Специалистов издательского дела.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, к.и.н. Патюлина Н.Д., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Коновалова Л.И., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Преподаватель

Чешенко Л.И.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.
Протокол № 11 от «11» мая 2021 года.

Председатель ПЦК (изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы) **Суярова Е.А.**

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ЦДО «Факультет»
Директор М.В. Черноярров

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения....4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения....4
1.2. Цель и задачи практики....4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. ....**Ошибка! Закладка не определена.**
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы....4
1.5. Место проведения практики....6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах....6
3. Содержание практики....6
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами....6
3.2. Календарный план-график проведения практики....7
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики....10
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. 10
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации....10
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики....9
5.1. Основная литература....9
5.2. Дополнительная литература....9
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики....13
8.Информационно-технологическое обеспечение практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.1. Информационные технологии....15
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
9. Материально-техническое обеспечение практики....15
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)....15
Приложение....15
Лист регистрации изменений....17

1. **Общие сведения**

1.1.Вид практики, форма и способ ее проведения

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков УП.01.01 практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **42.02.02 Издательское дело.** Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика проводится дискретным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - *это вид* учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по издательскому делу.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. В результате ее прохождения обучающимися происходит закрепление теоретических знаний в профессиональной сфере и практических навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с результатами обучения *задачами учебной практики* являются:

1. Характеристика сущности и социальной значимости своей будущей профессии.
2. Организация собственной профессиональной деятельности с учетом самостоятельной разработки системы оценки её эффективности и качества.
3. Сбор информации о профессиональных задачах специалиста издательского дела, анализ способов профессионального и личностного развития.
4. Применение современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
5. Применение навыков работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
6. Изучение актуальные новинки профессиональной деятельности.
7. Применение навыков корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов.
8. Осуществление вычитки основного текста.
9. Редакторский анализ текста.
10. Использование компьютерных технологий при работе с текстами.

11. Применение навыков оформления печатной продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

1.4 . Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;
- правила, методику и приемы редакторского анализа;
- компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы.

уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;
- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы.

владеть:

- корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов;
- вычитки основного текста и аппарата издания;
- редакторского анализа текста;
- использования компьютерных технологий при работе с текстами;
- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3);
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами (ОК 6);
- ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);

- осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий (ОК 9);
- выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов (ПК 1.1);
- осуществлять вычитку основного текста (ПК 1.2);
- проводить редакторский анализ текста (ПК 1.3);
- использовать компьютерные технологии при работе с текстами (ПК 1.4);
- оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле (ПК 1.5);
- выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса (ПК 1.6).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Корректура	ПК 1.1.	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов
	ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста
	ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста
	ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами
	ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле
	ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса

1.5. Место проведения практики.

Учебная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей ОПОП на базе Колледжа РГСУ либо на базе организаций, осуществляющих деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Учебной практики** являются компании с долгосрочным договором по прохождению практики до 31.12.2020.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Разделы (этапы) практики	Общая трудоемкость **Учебной практики** составляет 72 часа				
	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	2 ед	56	16	2 нед	Зачет с оценкой
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Знакомство с основами профессиональной деятельности.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2	Исследовательский этап	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: 1. Обоснование концепции издания; 2. Участие в планировании, формировании и выпуске номера периодического издания; 3. Участие в формировании тематического плана и издательского портфеля; 4. Использование в информационных технологий и программного обеспечения при разработке издательских проектов; 5. Оценка авторских заявки и авторские оригиналы; 6. Редактирование авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, рекламных изданий, контент цифровых документов; 7. Произвести совершенствование формы литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста; 8. Формирование издательского оригинала и подготовка издания к выпуску; 9. Разработка состава, структуры и аппарата издания; 10. Индивидуальное задание.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2.	Аналитический этап	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: 1. Обоснование концепции из-	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

		дания; 2. Участие в планировании, формировании и выпуске номера периодического издания; 3. Участие в формировании тематического плана и издательского портфеля; 4. Использование в информационных технологий и программного обеспечения при разработке издательских проектов; 5. Оценка авторских заявки и авторские оригиналы; 6. Редактирование авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, рекламных изданий, контент цифровых документов; 7. Произвести совершенствование формы литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста; 8. Формирование издательского оригинала и подготовка издания к выпуску; 9. Разработка состава, структуры и аппарата издания; 10. Индивидуальное задание.		
3	Заключительный этап	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

Разделы (этапы) практики	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	72	56	16	2 нед	Зачет с оценкой
Организация практики	4	2	2	1	Дневник по практике
Подготовительный этап (включая инструктаж по технике безопасности)	10	6	4	2	дневник практики, отчет
Исследовательский этап	20	10	10	3	дневник прак-

					тики, отчет
Аналитический этап	28	10	18	6	дневник практики, отчет
Подготовка отчета по практике	10	4	6	2	дневник практики, отчет
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Учебной практики обучающихся 2 курса
специальности 42.02.02 Издательское дело
по очной форме обучения

№ пп	Дни мероприятия	Содержание мероприятия
1	1 день	Организация практики
2	2-3 день	Проведение установочной конференции. Знакомство с основами профессиональной деятельности.
3	4-6 день	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: 1. Обоснование концепции издания; 2. Участие в планировании, формировании и выпуске номера периодического издания; 3. Участие в формировании тематического плана и издательского портфеля; 4. Использование в информационных технологий и программного обеспечения при разработке издательских проектов; 5. Оценка авторских заявки и авторские оригиналы; 6. Редактирование авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, рекламных изданий, контент цифровых документов; 7. Произвести совершенствование формы литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста; 8. Формирование издательского оригинала и подготовка издания к выпуску; 9. Разработка состава, структуры и аппарата издания; 10. Индивидуальное задание.
4	7-12 день	Изучение литературы, пособий, ре-комендаций, по предмету практики. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: 1. Обоснование концепции издания; 2. Участие в планировании, формировании и выпуске номера периодического издания; 3. Участие в формировании тематического плана и издательского портфеля; 4. Использование в информационных технологий и программного обеспечения при разработке издательских проектов;

		5. Оценка авторских заявки и авторские оригиналы; 6. Редактирование авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, рекламных изданий, контент цифровых документов; 7. Произвести совершенствование формы литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста; 8. Формирование издательского оригинала и подготовка издания к выпуску; 9. Разработка состава, структуры и аппарата издания; 10. Индивидуальное задание.
5	13 – 14 день	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **учебной практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 31.01.2018 № 146.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература.

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10256-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456494 (дата обращения: 21.03.2020).

Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10539-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456737 (дата обращения: 21.03.2020).

Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/457271 (дата обращения: 21.03.2020).

5.2. Дополнительная литература.

1. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.urait.ru/bcode/456491 (дата обращения: 21.03.2020).

Колышкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13048-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/448838 (дата обращения: 21.03.2020).

Трищенко, Д. А. Техника и технологии рекламного видео : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. А. Трищенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12575-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/457116 (дата обращения: 21.03.2020).

Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Коротков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9651-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452813 (дата обращения: 21.03.2020).

Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452841 (дата обращения: 21.03.2020).

Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09653-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452678 (дата обращения: 21.03.2020).

Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8980-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/452744 (дата обращения: 21.03.2020).
Основы маркетинга. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4971-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/450802 (дата обращения: 21.03.2020).

Периодическая литература:

Журнал «Практический маркетинг»
Журнал «Реклама: теория и практика»
Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849
Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал»
Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»
Журнал «Дизайн и технологии»
Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Освоение обучающимся **учебной практики** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

– внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к ***дифференцированному зачету.***

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8.Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии:

1) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/);
2) Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru/);
3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru (http://elibrary.ru/);
4) ЭБС издательства «Юрайт» (http://www.urait.ru/);
5) ЭБС издательства «Лань» (http://e.lanbook.com/);
6) ЭБС «Библиороссика» (http://bibliorossica.com);
7) База данных EastView (http://ebiblioteka.ru/);
8) База данных международного индекса научного цитирования – Scopus (http://www.scopus.com/);
9) Видеотека учебных фильмов «Решение» (http://eduvideo.online);
10) Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (https://www.prlib.ru/);
11) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) (https://uisrussia.msu.ru/);
12) Диссертационный зал Российской государственной библиотеки (http://diss.rsl.ru);
13) Научное наследие России (http://e-heritage.ru/index.html);
14) Электронная библиотека учебников (http://studentam.net);
15) Cyberleninka (http://cyberleninka.ru/journal);
16) Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/library);
17) Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии (http://gigabaza.ru/doc/131454.html);
18) Библиотека юридической литературы (http://pravo.eup.ru/);
19) Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) (http://login.webofknowledge.com/).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

10. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ).

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме круглых столов,

дискуссий, деловых игр (разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес учебных занятий, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 20% аудиторных занятий (определяется учебных планом ОПОП).

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2020
2.	Актуализация учебного плана	Протокол заседания ПЦК лингвистических дисциплин № 11 от «11» мая 2021 года	01.09.2021

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____/ А.В. Косоплечев
«24» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
по
ПМ.02 ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 – Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе основного общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г.

Программа УП.02.01 **Учебная практика** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **42.02.02 Издательское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, учебного плана по основной профессиональная образовательная программе среднего профессионального образования «Издательское дело» - программе подготовки специалистов среднего звена Специалистов издательского дела.

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, к.и.н. Патюлина Н.Д., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Коновалова Л.И., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Преподаватель

Чешенко Л.И.

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК.
Протокол № 11 от «11» мая 2021 года.

Председатель ПЦК (изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы) **Суярова Е.А.**

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ЦДО «Факультет»
Директор М.В. Черноярров

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения....4
1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения....4
1.2. Цель и задачи практики....4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. ....**Ошибка! Закладка не определена.**
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы....4
1.5. Место проведения практики....6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах....6
3. Содержание практики....6
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами....6
3.2. Календарный план-график проведения практики....7
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики....11
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. 11
4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации....11
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики....9
5.1. Основная литература....9
5.2. Дополнительная литература....9
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики....13
8.Информационно-технологическое обеспечение практики....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.1. Информационные технологии....15
8.2. Программное обеспечение (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
8.3. Информационные справочные системы (при необходимости)....**Ошибка! Закладка не определена.**
9. Материально-техническое обеспечение практики....15
10. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)....15
Приложение....16
Лист регистрации изменений....17

1. **Общие сведения**

1.1.Вид практики, форма и способ ее проведения

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков УП.02.01 практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **42.02.02 Издательское дело.** Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика проводится дискретным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - *это вид* учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий в учебном учреждении. Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по издательскому делу.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. В результате ее прохождения обучающимися происходит закрепление теоретических знаний в профессиональной сфере и практических навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с результатами обучения *задачами учебной практики* являются:

1. Характеристика сущности и социальной значимости своей будущей профессии.
2. Организация собственной профессиональной деятельности с учетом самостоятельной разработки системы оценки её эффективности и качества.
3. Сбор информации о профессиональных задачах специалиста издательского дела, анализ способов профессионального и личностного развития.
4. Применение современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, в частности при верстке и оформлении изданий.
5. Применение навыков работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
6. Изучение актуальные новинки профессиональной деятельности.
7. Оценка качества выпущенных изданий;
8. Применение правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
9. Осуществление художественно-образное оформление печатной продукции.
10. Использование нормативной и справочной литературы в профессиональной деятельности;

11. Применение оптимальных технологий и экономических показателей для выпуска изданий..

1.4 . Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- основные технико-экономические показатели печатных изданий;
- информационные программы обработки текста и иллюстрации;
- нормативно-техническую и справочную литературу;
- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;
- основные критерии оценки качества печатных изданий.

уметь:

- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий;
- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;
- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;
- создавать макеты печатной продукции;
- анализировать качество печатной продукции.

владеть:

- правилами и приемами оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- оптимальными технологиями и экономическими показателями для выпуска изданий;
- компьютерными технологиями при верстке и оформлении изданий;
- навыками применения нормативной и справочной литературы;
- навыками осуществления художественного оформления печатной продукции;
- навыками оценки качества выпущенных изданий.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3);
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5);

- работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами (ОК 6);
- ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий (ОК 9);
- применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий (ПК 2.1);
- определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий (ПК 2.2);
- использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий (ПК 2.3);
- пользоваться нормативной и справочной литературой (ПК 2.4);
- осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции (ПК 2.5);
- оценивать качество выпущенных изданий (ПК 2.6).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Художественно-техническое редактирование изданий	ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий
	ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
	ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
	ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой
	ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции
	ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий

1.5. Место проведения практики.

Учебная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей ОПОП на базе Колледжа РГСУ либо на базе организаций, осуществляющих деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Ключевыми базами проведения **Учебной практики** являются компании с долгосрочным договором по прохождению практики до 31.12.2020.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Разделы (этапы) практики	Общая трудоемкость **Учебной практики**

	составляет 72 часа				
	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	2 ед	56	16	2 нед	Зачет с оценкой
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Знакомство с основами профессиональной деятельности.	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6
2	Исследовательский этап	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: 1.Выбор плакатных перьев. Правила работы пером. 2. Методы построения шрифтов. Построение букв по модульной сетке. 3. Структура и дукт гротеска. Выполнение текста гротеском (миллиметровка А4). Пропорциональность отношения ширины буквы к её высоте. Угол наклона пера – способы написания букв шрифта «гротеск». 4. Выполнение различных вариантов гротеска. Написание текста гротеском. 5. Способы выполнения шрифтовой надписи. Выполнение надписи способом накладных букв. Группа неконтрастных шрифтов. Дукт брускового шрифта. Упражнение по написанию круглых элементов букв. 6. Выполнение алфавита брускового шрифта. Классическая Антиква Жоффруа Тори. Построение букв на основе квадрата. Новая Антиква. Пропорции и начертание букв. 10. Написание пером букв группы Антиква. Рукописные шрифты. Упражнение «Квадрата. Рустика, Унциал» Композиция текста рукопис-	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

		ным шрифтом. 11. Праздничная открытка. Написание стихов каллиграфическим почерком. 12. Создание букв алфавита определенной гарнитуры. Эскиз шрифтовой композиции. Разработка шрифтовой композиции. Исполнение шрифтовой композиции в цвете. 13. Создание композиции афиши. Эскизы. Прорисовка основных элементов афиши. Афиша на определенную тему. 14. Шрифтовые работы на ткани. Выполнение текста на ткани. 15. Социальный плакат, эскиз. Социальный плакат, прорисовка. Социальный плакат, выполнение в цвете. 16. Индивидуальное задание.		
2.	Аналитический этап	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: Выбор плакатных перьев. Правила работы пером. 2. Методы построения шрифтов. Построение букв по модульной сетке. 3. Структура и дукт гротеска. Выполнение текста гротеском (миллиметровка А4). Пропорциональность отношения ширины буквы к её высоте. Угол наклона пера – способы написания букв шрифта «гротеск». 4. Выполнение различных вариантов гротеска. Написание текста гротеском. 5. Способы выполнения шрифтовой надписи. Выполнение надписи способом накладных букв. Группа неконтрастных шрифтов. Дукт брускового шрифта. Упражнение по написанию круглых элементов букв. 6. Выполнение алфавита брускового шрифта. Классическая Антиква Жоффруа Тори. Построение букв на основе квадрата. Новая Антиква. Пропорции и начертание букв. 10. Написание пером букв группы Антиква. Рукописные шрифты. Упражнение «Квадрата. Рустика, Унциал» Композиция текста рукописным шрифтом. 11. Праздничная открытка. Написание стихов каллиграфическим почерком. 12. Создание букв алфавита определенной гарнитуры. Эскиз шрифтовой	дневник практики, отчет	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

		композиции. Разработка шрифтовой композиции. Исполнение шрифтовой композиции в цвете. 13. Создание композиции афиши. Эскизы. Прорисовка основных элементов афиши. Афиша на определенную тему. 14. Шрифтовые работы на ткани. Выполнение текста на ткани. 15. Социальный плакат, эскиз. Социальный плакат, прорисовка. Социальный плакат, выполнение в цвете. 16. Индивидуальное задание.		
3	Заключительный этап	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.	Отчет, дневник, выступление на итоговой конференции	ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.6

Разделы (этапы) практики	Часов**			Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	72	56	16	2 нед	Зачет с оценкой
Организация практики	4	2	2	1	Дневник по практике
Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	10	6	4	2	дневник практики, отчет
Исследовательский этап	20	10	10	3	дневник практики, отчет
Аналитический этап	28	10	18	6	дневник практики, отчет
Подготовка отчета по практике	10	4	6	2	дневник практики, отчет
Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет					

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Учебной практики обучающихся 2 курса
специальности 42.02.02 Издательское дело
по очной форме обучения

№	Дни мероприятия	Содержание мероприятия

пп		
1	1 день	Организация практики
2	2-3 день	Проведение установочной конференции. Знакомство с основами профессиональной деятельности.
3	4-6 день	Изучение литературы, пособий, рекомендаций, по предмету практики. Сбор, анализ и обработка сведений по выбранной теме и утвержденному заданию: 1. Выбор плакатных перьев. Правила работы пером. 2. Методы построения шрифтов. Построение букв по модульной сетке. 3. Структура и дукт гротеска. Выполнение текста гротеском (миллиметровка А4). Пропорциональность отношения ширины буквы к её высоте. Угол наклона пера – способы написания букв шрифта «гротеск». 4. Выполнение различных вариантов гротеска. Написание текста гротеском. 5. Способы выполнения шрифтовой надписи. Выполнение надписи способом накладных букв. Группа неконтрастных шрифтов. Дукт брускового шрифта. Упражнение по написанию круглых элементов букв. 6. Выполнение алфавита брускового шрифта. Классическая Антиква Жоффруа Тори. Построение букв на основе квадрата. Новая Антиква. Пропорции и начертание букв. 10. Написание пером букв группы Антиква. Рукописные шрифты. Упражнение «Квадрата. Рустика, Унциал» Композиция текста рукописным шрифтом. 11. Праздничная открытка. Написание стихов каллиграфическим почерком. 12. Создание букв алфавита определенной гарнитуры. Эскиз шрифтовой композиции. Разработка шрифтовой композиции. Исполнение шрифтовой композиции в цвете. 13. Создание композиции афиши. Эскизы. Прорисовка основных элементов афиши. Афиша на определенную тему. 14. Шрифтовые работы на ткани. Выполнение текста на ткани. 15. Социальный плакат, эскиз. Социальный плакат, прорисовка. Социальный плакат, выполнение в цвете. 16. Индивидуальное задание.
4	7-12 день	Изучение литературы, пособий, ре-комендаций, по предмету практики. Выполнение заданий учебной практики на основе анализа и обработки ранее собранных сведений: 1. Выбор плакатных перьев. Правила работы пером. 2. Методы построения шрифтов. Построение букв по модульной сетке. 3. Структура и дукт гротеска. Выполнение текста гротеском (миллиметровка А4). Пропорциональность отношения ширины буквы к её высоте. Угол наклона пера – способы написания букв шрифта «гротеск». 4. Выполнение различных вариантов гротеска. Написание текста гротеском. 5. Способы выполнения шрифтовой надписи. Выполнение надписи способом накладных букв. Группа неконтрастных шрифтов. Дукт брускового шрифта. Упражнение по написанию круглых элементов букв. 6. Выполнение алфавита брускового шрифта. Классическая Антиква Жоффруа Тори. Построение букв на основе квадрата.

		Новая Антиква. Пропорции и начертание букв. 10. Написание пером букв группы Антиква. Рукописные шрифты. Упражнение «Квадрата. Рустика, Унциал» Композиция текста рукописным шрифтом. 11. Праздничная открытка. Написание стихов каллиграфическим почерком. 12. Создание букв алфавита определенной гарнитуры. Эскиз шрифтовой композиции. Разработка шрифтовой композиции. Исполнение шрифтовой композиции в цвете. 13. Создание композиции афиши. Эскизы. Прорисовка основных элементов афиши. Афиша на определенную тему. 14. Шрифтовые работы на ткани. Выполнение текста на ткани. 15. Социальный плакат, эскиз. Социальный плакат, прорисовка. Социальный плакат, выполнение в цвете. 16. Индивидуальное задание.
5	13 – 14 день	Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать конкретные задачи в сфере рекламной деятельности. Адаптация и проверка теоретических и специальных знаний обучающихся, полученных в Колледже. Подготовка отчетной документации, подготовка к итоговой конференции.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **учебной практики** является **дифференцированный зачет,** который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 31.01.2018 № 146.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

20-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-19 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

5-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

20-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

10-19 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

1-9 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5.1. Основная литература.

1. Хворостов, А. С. Живопись. Пейзаж : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Хворостов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12013-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456414 (дата обращения: 10.04.2020).

5.2. Дополнительная литература.

Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

10244-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/456496 (дата обращения: 21.03.2020).

Шокорова, Л. В. Дизайн-проектирование: стилизация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Шокорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10584-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456748 (дата обращения: 12.05.2020).

Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456074 (дата обращения: 21.05.2020).

Барышников, А. П. Основы композиции / А. П. Барышников, И. В. Лямин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 196 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-10775-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454699 (дата обращения: 12.05.2020).

Периодическая литература:

Журнал «Практический маркетинг»
Журнал «Реклама: теория и практика»
Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849
Журнал «Университетская книга : информационно-аналитический журнал»
Журнал «Publish. Дизайн, верстка, печать»
Журнал «Дизайн и технологии»
Журнал «Дизайн. Материалы. Технология»

6. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Освоение обучающимся **учебной практики** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организа-

ции. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

– внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;

– ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

– ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;

– обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

– своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

– успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

– ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

– сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

– несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работни-

ков, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

*Подготовка к **дифференцированному зачету.***

К **дифференцированному зачету** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **учебной практики** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8.Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. Информационные технологии:

1) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru/);
2) Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru/);
3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru (http://elibrary.ru/);
4) ЭБС издательства «Юрайт» (http://www.urait.ru/);
5) ЭБС издательства «Лань» (http://e.lanbook.com/);
6) ЭБС «Библиороссика» (http://bibliorossica.com);
7) База данных EastView (http://ebiblioteka.ru/);
8) База данных международного индекса научного цитирования – Scopus (http://www.scopus.com/);
9) Видеотека учебных фильмов «Решение» (http://eduvideo.online);
10) Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (https://www.prlib.ru/);
11) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) (https://uisrussia.msu.ru/);
12) Диссертационный зал Российской государственной библиотеки (http://diss.rsl.ru);
13) Научное наследие России (http://e-heritage.ru/index.html);
14) Электронная библиотека учебников (http://studentam.net);
15) Cyberleninka (http://cyberleninka.ru/journal);
16) Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/library);
17) Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии (http://gigabaza.ru/doc/131454.html);

18) Библиотека юридической литературы (http://pravo.eup.ru/);
19) Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) (http://login.webofknowledge.com/).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Обеспечивается возможностями баз практик.

10. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ).

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме круглых столов, дискуссий, деловых игр (разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес учебных занятий, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 20% аудиторных занятий (определяется учебных планом ОПОП).

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2020
2.	Актуализация учебного плана	Протокол заседания ПЦК лингвистических дисциплин № 11 от «11» мая 2021 года	01.09.2021