

Министерство культуры Российской Федерации
Северо-Кавказский государственный институт искусств
Кафедра ОГ и СЭД



Рабочая программа дисциплины

Редакционно-издательская практика

Уровень высшего образования

Специалитет

Специальность

071101 (52.05.04) Литературное творчество

Специализация «Литературный работник»

Форма обучения

Очная

**Нальчик
2014**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика является частью комплексной программы для подготовки студентов к их производственной (профессиональной) деятельности.

Она имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Практика является завершающим этапом обучения и проводится для овладения студентами первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения дипломного проекта, которая проходит в предприятиях любой формы собственности, на основе общих или индивидуальных договоров, заключаемых между предприятием и образовательным учреждением.

Во время практики студенты выполняют обязанности специалистов, соответствующие квалификационной характеристике выпускника, т.е. либо работают дублерами вышеуказанных специалистов либо, при наличии вакантных мест, зачисляются на вакантные должности.

Проводится практика (квалификационная) после завершения теоретического и практического курсов обучения и сдачи всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Руководителем практики от образовательного учреждения назначается преподаватель специальных дисциплин. Руководитель практики от образовательного учреждения устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними:

- обсуждает рабочую программу проведения практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;
- осуществляет контроль за работой студентов в период практики;
- оказывает методическую помощь студентам при сборе материала для выполнения дипломного проекта;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики

В рабочий комплект документов руководителя практики от образовательного учреждения входят:

- Положение о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных учреждений, рабочая программа преддипломной (квалификационной) практики;
- приказ по образовательному учреждению о практике студентов;
- график работы руководителя практики;
- график консультаций;
- график целевых проверок.

Руководитель предприятия, учреждения, организации, его заместитель или один из ведущих специалистов осуществляет общее руководство практикой студентов и назначает руководителей практики от предприятия, учреждения, организации и непосредственных руководителей.

Руководители практики от предприятия, учреждения, организации:

- осуществляют подбор непосредственных руководителей практики от предприятия;
- согласовывают с руководителями практики от учебного заведения графики прохождения практики;
- несут личную ответственность за проведение практики;
- представляют в соответствии с программой производственной (профессиональной) практики места практик;
- организуют инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- представляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией; обеспечивают студентов на время прохождения

- ;
- согласовывают с руководителями практики от учебного заведения

Студенты, заключившие с предприятиями, учреждениями, организациями индивидуальный договор (контракт) о целевой контрактной подготовке, производственную (профессиональную) практику проходят на этих предприятиях, в учреждениях, организациях.

Контроль за ходом практики осуществляется заведующим кафедрой, руководителями практики, а непосредственно на рабочем месте - квалифицированными специалистами, которым поручается проведение практики. Итогом преддипломной (квалификационной) практики является зачет и (или) оценка, которая выставляется руководителем практики от образовательного учреждения.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования рабочей графики прохождения практики, не допускаются к итоговой аттестации.

Специалисты, осуществляющие руководство практикой :

- несут личную ответственность за проведение практики;
- представляют в соответствии с программой производственной (профессиональной) практики места практик;
- организуют инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- представляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией; обеспечивают студентов на время прохождения

практики индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данного предприятия, учреждения, организации.

Непосредственное руководство практикой на местах возлагается на постоянно работающих в них квалифицированных специалистов, в обязанности которых входит:

- распределить практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте при выполнении конкретных обязанностей;
- знакомить практикантов с организацией работ на рабочем месте;
- осуществлять постоянный контроль за работой практикантов, обеспечивая выполнение студентами программы практики, знакомить их с передовыми методами труда;

- оказывать помощь в подборе материала для выполнения дипломного проекта;
- оценивать качество работы практикантов, составлять производственную характеристику с отражением в ней выполнения программы практики, качества профессиональных знаний и умений, нестандартного, оригинального подхода к решению производственных вопросов, организаторских способностей.
- студенты при прохождении производственной (профессиональной) практики на предприятиях, в учреждениях, организациях обязаны:
 - полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (профессиональной) практики;
 - подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях, организациях правилам внутреннего трудового распорядка;
 - изучать и строго соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
 - нести ответственность за выполненную работу и ее результаты.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВПО по специальности 071101.65 «Литературное творчество» раздел основной образовательной программы «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов.

При реализации ООП подготовки специалистов по данной специальности предусматриваются следующие виды практик: учебная (редакционно-издательская) и преддипломная производственная

ЦЕЛИ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в редакционно-издательской деятельности профильной организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий и приобрести профессиональные умения и навыки .

Важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

ЗАДАЧИ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Задачи редакционно-издательской практики заключаются в ознакомлении со сферой и методикой работ той организации, в которой

проводится практика. В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, практика может заключаться в изучении материально-технической и информационной базы, методики редакционно-издательской работы, в обработке и интерпретации полученной информации, в приобретении навыков оценки эффективности издательской деятельности на конкретных примерах при решении различных проблем. При прохождении практики может быть проведена самостоятельная работа по публикации собственных творческих материалов.

Для написания отчета используются как самостоятельно полученные данные, так и фондовые материалы организации.

МЕСТО РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПЕЦИАЛИСТА.

Редакционно-издательская практика базируется на знании и освоении материалов дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики:

владеть культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);

уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-2);

быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-3);

быть способным находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести: за них ответственность (ОК-4);

уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

использовать основные законы гуманитарных научных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы научного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-10);

быть способным эффективно реализовывать актуальные задачи государственной культурной политики в процессе организации профессиональной деятельности (ПК-1);

быть готовым к реализации технологий в сфере литературной деятельности (ПК-9);

быть способным осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений, имеющих литературную направленность (ПК-10);

быть готовым использовать правовые и нормативные документы в работе учреждений, имеющих литературную направленность (ПК-10);

быть готовым к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений, использующих труд литературного работника (ПК-12);

Наименование вида деятельности	Количество часов/зачетных единиц	Формируемые компетенции					Общее количество компетенций
		ОК-3	ОК-4	ОК-7	ПК-12	ПК-20	
Констатирующий этап	144/4	ОК-3	ОК-4	ОК-7	ПК-12	ПК-20	5
Опытно-экспериментальный этап	376/10	ОК-3	ОК-4	ОК-7	ПК-12	ПК-20	5

Отчетный этап	56/2	ОК-3	ОК-4	ОК-7	ПК-12	ПК-20	5
---------------	------	------	------	------	-------	-------	---

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Редакционно-издательская практика может иметь различные формы: подготовка к изданию и издание текстов разных жанров, работа, связанная с литературно-критическим анализом современного литературного процесса, работа с программным и аппаратным обеспечением издательства, аналитический обзор организационного процесса в редакции (издательстве).

МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на 3 курсе (6 сем-р) Производственная практика проводится на 5 курсе в течение марта-апреля. Местами проведения практики являются, в основном, издательства (редакции) как федерального подчинения, так и коммерческие фирмы, занимающиеся издательской деятельностью. Территориально районами производственной практики могут быть любые территории Российской Федерации. В КБР это:

1. Издательство Котляровых
2. Издательство «Эльбрус»
3. Издательство КБГУ
4. Издательство КБАИ
5. Редакция газеты «Кабардино – Балкарская правда»
6. Редакция газеты «Горянка»

7. Редакция газеты «Советская молодежь»

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

1. **Знать:** теоретические основы технологии проведения редакционно-издательской деятельности, возможности и устройство профессиональных программ (программного обеспечения) и другой издательской аппаратуры (элементов материальной базы);

2. **Уметь:** организовать проведение редакционно-издательских работ необходимого качества при решении конкретных производственных и творческих задач в конкретной производственной обстановке; проводить первичную обработку издательского и собственного творческого материала

3. **Владеть:** навыками работы с современной издательской техникой, программным обеспечением, приемами организации (методикой) редакционно-издательских работ при решении поставленной задачи, приемами обобщения и анализа издательских материалов.

4. В результате редакционно-издательской практики у студента формируются также общекультурные (социально-личностные) и профессиональные (общенаучные, инструментальные и профессионально-специализированные) компетенции, необходимые для самостоятельной работы в производственных, творческих и научных организациях после окончания вуза.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 единицы (108 часов).

№	Раздел дисциплины	Практические занятия	ОК, ПК
1	Производственный инструктаж по технике безопасности	13	ОК -3, ПК - 12
2	Собеседование: Определение сферы деятельности (должностная инструкция) Определение методики работ и производственного задания Согласование с администрацией места практики.	14	ОК -4, ПК - 20
3	Проведение текущей работы.	14	ОК – 7, ПК - 12
4	Текущий контроль	13	ОК -3, ПК - 12
5	Первичная обработка материала практики	14	ОК -4, ПК - 20
6	Соотношение обработанного материала с заданием	13	ОК – 7, ПК - 12
7	Написание отчета	13	ОК -3, ПК - 12
8	Зачет по практике	14	ОК -4, ПК - 20
	Итого:	108	

Содержание редакционно-издательской практики

Проводится инструктаж по ТБ общий и на рабочем месте с каждым видом техники, который студент должен усвоить.

Перед проведением практики изучаются структура организации, условия работы, должностные инструкции, рабочие регламенты и др.

В соответствии с поставленными задачами уточняются основные параметры проведения работ, время их выполнения и отчета о выполнении.

Работы проводятся в соответствии с принятой на производстве (в редакции) технологией.

Параллельно или после работы (выполнения заданий) проводится первичная обработка материала, подготовка и составление отчетности.

Наряду с производственными задачами студент может участвовать или самостоятельно организовать редакционно-издательские мероприятия, касающиеся собственной творческой деятельности.

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности на месте выполнения работ.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Во время прохождения практики проводится ознакомление с программным обеспечением издательского процесса и материальной базой издательства, разработка и опробование различных методик редакционно-издательской деятельности, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация полученного на практике опыта, составляются рекомендации и предложения. При этом используется различная компьютерная техника и специальное программное обеспечение.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ.

При самостоятельной работе студенту следует обращать внимание на обоснование и постановку редакционно-издательской задачи, изучить этапы редакционно-издательской деятельности, получить навыки работы с техникой. Рекомендуется проводить дополнительные исследования возможностей специальных издательских программ. Рекомендуется принять активное участие на всех этапах редакционно-издательских работ, собрать необходимый материал для написания отчета.

Примерный перечень контрольных вопросов при приеме материалов производственной практики :

1. Особенности редакционно-издательского процесса в организации прохождения практики.
2. Материально-техническое обеспечение редакционно-издательского процесса в организации прохождения практики.
3. Методика редакционно-издательского процесса в организации прохождения практики.
4. Основные результаты редакционно-издательской деятельности (в т.ч. результаты, полученные студентом самостоятельно).
5. Содержание работы, проводимой студентом во время практики.

ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

При возвращении студента с производственной практики в институт студент вместе с руководителем практики обсуждает итоги практики и материалы отчета. В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике.

Студент пишет краткий отчет о практике (5–10 с.), который включает в себя общие сведения о месте практики, сведения о поставленных перед ним производственных задачах, используемых технических и программных средствах. Приводятся сведения об особенностях редакционной работы, методике издательской деятельности, методах обработки и интерпретации публикуемого материала.

К отчету прилагаются следующие материалы: характеристика с места практики (по образцу), рецензии (внутренние и публикуемые) студента, проходившего практику, собственные опубликованные в ходе практик произведения студента, отредактированные им произведения других авторов, и др.

Защита отчета о производственной практике происходит не позднее месяца после начала аудиторных занятий. Комиссия после сообщения студента, вопросов и обсуждения объявляет оценку .

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Перед выходом/выездом на производственную практику студент прорабатывает литературу по издательскому делу и авторскому праву, знакомится с должностной инструкцией и правилами техники безопасности, организационной структурой учреждения, методикой работы с техническими

средствами (компьютерной техникой и программным обеспечением). Соответствующая литература приведена в программах дисциплин, касающихся направленности производственной практики. Желательно ознакомление с отчетами по практике, проходившей в аналогичных организациях.

Основная литература:

1. Производственные инструкции по описанию издательского процесса и издательской техники, специальных программ для работы с ней (инструкции пользователя специальных компьютерных программ: фото- и текстовых редакторов и др.).
2. Должностные инструкции.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Жаркова, Л.С. Организация деятельности учреждений культуры: Учебник для студентов вузов культуры и искусств. - М.: Издательский дом МГУКИ, 2010. - 396 с.
2. Новикова, Г.Н. Технологические основы издательской деятельности: Учебное пособие / Г.Н. Новикова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: МГУКИ, 2010. - 158 с.

Дополнительная

- 1: Борисова, О.О. Рекламные и выставочные технологии в издательской деятельности [текст]: учебно-практическое пособие – 2-е изд., перераб и доп. / О.О. Борисова – М. Литера, 2001 – 153 с.
2. Головкин, С.И. Библиотечная деятельность: принципы обновления [текст]: научно-методическое пособие / С.И. Головкин – М.: Либерия-Библиформ, 2008 – 128 с. – (XXI век. Вып. № 83)
3. Гречихин, А.А. Информационные издания. Типология и основные особенности подготовки [текст] / А.А. Гречихин, И.Г. Задорнов – М.:

Книга, 1988 – 272 с.

4. Протопопова, Е.Э., Кузакова, Е.В. Издательская деятельность [текст]: иллюстрированный справочник специалиста / Е.Э. Протопопова, Е.В. Кузакова – М.: Литера, 2009 – 96 с. – (Современная библиотека. Вып. № 68)
5. Савельева, Н.Ю. Настольная книга издателя [текст] / Н.Ю. Савельева – Ростов н/Д: Феникс, 2006 – 384 с. – (Профессиональное мастерство)
6. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу [текст]: справочник. Документы, практика применения / Сост. А.Н. Данилкина – М.: Либерия-Бибинформ, 2009 – 592 с. – (XXI век. Вып. № 114)
7. Якимович, Ю. Мир печати [текст]: популярный иллюстрированный словарь-справочник / Ю. Якимович – М.: Дограф, 2001 – 296 с.

б) электронные ресурсы

1. <http://www.studmed.ru/zharkov-ad-teoriya-i-tehnologiya-kulturno-do-sugovoy-deyatelnosti-uchebnik-dlya-studentov-vuzov-kultury-i-iskusstv-99ced550924.html>
2. http://revolution.allbest.ru/sociology/00271281_0.html
3. <http://tkknigiunass.ru/?p=4386>
4. <http://www.twirpx.com/file/41508/>
5. <http://www.razym.ru/naukaobraz/psihfilosofiya/96636-maydanov-as-metodologiya-nauchnogo-tvorchestva.html>
6. <http://anovikov.ru/books/mni.pdf>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения производственной практики студент пользуется стандартным и специальным оборудованием, приборами, компьютерной техникой и программными средствами, которые находятся в соответствующей производственной организации, а также оборудованием, приборами, компьютерной техникой и программными средствами вуза.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПООП ВПО по специальности 071101.65 «Литературное творчество».

Приложение

Федеральное Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Северо-Кавказский государственный институт искусств» (СКГИИ)

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

студента института профессиональной подготовки СКГИИ,
группы _____ направление подготовки «Литературное творчество»

(Фамилия, Имя, Отчество)

Проходил(а) _____ преддипломную _____ практику _____ с
_____ по _____

в _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

в
качестве _____

Руководитель _____ практики _____ от
предприятия _____

(ФИО полностью, занимаемая должность)

Руководитель _____ практики _____ от
СКГИИ _____

За время практики были выполнены следующие виды работ:

Дата

Вид работ

Подпись руководителя практики

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПООП ВПО по специальности 071101.65 «Литературное творчество».

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 1

от 28 августа 2014 г.

Заведующий кафедрой _____ Шауцукова Л.Х.

Разработчик : доцент, к.к _____ Шауцукова Л.Х.

Эксперт : профессор, д.ф.н Эфендиев Ф.С. _____.