

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«29» ____ 06 ____ 2021 года

Программа практики

Б2.В.03(Пд)

Производственная практика (преддипломная практика)

Учебный план: ФГОС 3++_2021-2022_42.03.03_ВШПМ_ЗАО_КД_1-3-24.plx

Кафедра: **24** Книгоиздания и книжной торговли

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.03 Издательское дело

Профиль подготовки: Книгоиздательское дело
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
5	УП	215,35	0,65	6	Зачет с оценкой
	ПП	215,35	0,65	6	
Итого	УП	215,35	0,65	6	
	ПП	215,35	0,65	6	

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 525

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Клименко Алина
Давидовна

кандидат филологических наук, Доцент

Трофимов Евгений
Александрович

кандидат филологических наук, Доцент

Клименко Алина
Давидовна

кандидат филологических наук, Доцент

Трофимов Евгений
Александрович

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Лезунова Наталья
Борисовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: проверка и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, и приобретение необходимых практических навыков и умений (формирование компетенций) в сфере будущей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи практики:

изучение деятельности издающей организации;
ознакомление со спецификой редакционно-издательского процесса, а также с особенностями продвижения издательской продукции;
участие в подготовке издательского проекта; приобретения навыков редактирования и рецензирования авторского оригинала.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дизайн книги
Редакторская подготовка изданий
Управление издательским проектом
Реклама книги
Редакторская подготовка изданий для детей
Художественно-техническое оформление печатной продукции
Библиография
Менеджмент в издательском деле
Маркетинг в издательском деле
Основы теории и практики распространения издательской продукции
Речевая коммуникация в профессиональной деятельности
Правовые основы издательского дела
Методика редактирования текста
Стандарты в книжном деле
Компьютерная верстка и дизайн
Технология редакционно-издательского процесса
Информационные технологии в книжном деле
Редакторская подготовка периодических изданий
Авторское право
Редакторская подготовка переводных изданий
Основы художественного перевода
Электронные издания
Основы редактирования
Технология производства печатных изданий
Современное издательское дело
Экономика издательского дела
Производственная практика (вторая профессионально-творческая практика)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-3: Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела
Знать: принципы организации труда в издательстве.
Уметь: распределять обязанности в команде, реализующей проект медиапродукта.
Владеть: базовыми навыками контроля реализации проекта издания.

ПК-4: Способен участвовать в продвижении индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела
Знать: основные принципы формирования коммуникационной политики издательства.
Уметь: оценивать авторские оригиналы с точки зрения их соответствия запросам читательской аудитории.
Владеть: навыком отбора маркетинговых технологий, оптимальных для взаимодействия с аудиторией конкретного медиапродукта.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Изучение специфики редакционно-издательского процесса. Работа редактора над рукописью	5	
Этап 1. Вводный инструктаж в издательстве. Подготовка к выполнению индивидуального задания		15
Этап 2. Прием и рассмотрение авторских оригиналов в издательстве. Отбор рукописей. Критическое чтение рукописи. Редакторский анализ рукописи и план составления редакционного заключения, содержащего анализ редактируемого произведения		20
Этап 3. Аналитическая работа редактора над рукописью. Виды правки и правила внесения исправлений. Правка рукописи (исправление неточностей, повторов, логико-фактических и стилистических ошибок). Применение компьютера в редакторской работе над текстом		30
Раздел 2. Производственный этап редакционно-издательского процесса. Подготовка издательского оригинала		
Этап 4. Особенности технического редактирования		15
Этап 5. Разработка общей концепции оформления издания		15
Этап 6. Работа редактора с корректурой		25
Раздел 3. Подготовка индивидуального задания		
Этап 7. Редакционное заключение на рукопись		30
Этап 8. Редактирование рукописи. Написание прикнижной аннотации		35
Этап 9. Написание рекламного текста (анонс на книгу, пост для социальных сетей, текст на заднюю сторону обложки)		
Раздел 4. Научно-исследовательская работа		
Этап 10. Изучение деятельности издательства. Репертуарная политика издательства. Особенности продвижения изданий	20	
Этап 11. Подведение итогов практики. Подготовка отчета	10,35	

Итого в семестре	215,35
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	
Всего контактная работа и СР по дисциплине	215,35

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПК-3	Формулирует особенности функционирования организации, самостоятельно решает задачи профессиональной деятельности, осуществляет контроль при реализации медиапроекта.
ПК-4	Описывает специфику коммуникационной политики организации, оценивает медиапроект с точки зрения его соответствия целевой аудитории, отбирает оптимальные для проекта маркетинговые технологии.

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	1. Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. 2. Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета имеет несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
3 (удовлетворительно)	1. Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; отчет имеет многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали. 2. Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; отчет с многочисленными существенными ошибками. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики.
2 (неудовлетворительно)	1. Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания, получен неудовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без

	<p>помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.</p> <p>2. Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы не соответствуют программе практики; не смог справиться с индивидуальным заданием, получен неудовлетворительный отзыв от предприятия; отчет к защите не представлен.</p> <p>3. Обучающийся не проходил практику.</p>
--	--

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Опишите основные направления деятельности издательства, его репертуарную политику.
2	Охарактеризуйте репертуар изданий.
3	Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами издательства?
4	Какие задания были выполнены за время прохождения практики, какие результаты получены?
5	Какие теоретические знания и практические умения были закреплены благодаря прохождению практики?

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Пояснительная записка, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании отзыва руководителя от предприятия, защиты оформленного отчета и оценки качества выполнения индивидуального задания (редзаклучение, отредактированная рукопись, прикнижная аннотация, рекламный текст). По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Требования к индивидуальному заданию.

Редзаклучение всегда рассматривает рукопись в целом. Для этого необходимо ознакомиться с рукописью целиком. Одну и ту же рукопись получают два-три студента. Каждый из них самостоятельно пишет редзаклучение на всю рукопись, а примеры типичных ошибок могут в основном быть взяты из анализируемого отрывка текста (2 а. л.).

Редзаклучение может представлять собой письмо автору, или документ, подготовленный для вышестоящей инстанции, адресованный главному редактору, редакционному совету, директору. Содержательное наполнение редзаклучения, подход к анализу произведению и требования к его тексту будут зависеть от типа литературы (понятийная или художественная).

Редактирование текста должно осуществляться тщательно, внимательно и ответственно. Студенту следует, прежде всего, избегать немотивированной «вкусовой» правки. Задача редактора - освободить текст от неряшливости, неточности, вкусовщины, повторов, логико-фактических и логико-стилистических ошибок и несообразностей. Композиционная перестройка должна быть предварительно аргументирована в редзаклучении.

Текст прикнижной аннотации должен быть лаконичным (500 зн.), при этом содержать емкую характеристику издания.

Рекламный текст, продвигающий издательский проект (или медиапроект), должен быть подготовлен с учетом запросов целевой аудитории.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Вайрах, Ю. В.	Стилистика и литературное редактирование	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/83126.html
Былинский К.И., Розенталь Д.Э.	Литературное редактирование. Учебное пособие	Москва: Флинта	2017	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=25372
Голуб, И. Б.	Литературное редактирование	Москва: Логос	2016	http://www.iprbookshop.ru/66412.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Маркасова, О. А.	Стилистика и литературное редактирование	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	2018	http://www.iprbookshop.ru/87167.html
Сбитнева А.А.	Литературное редактирование : история, теория, практика. Учебное пособие	Москва: Флинта	2016	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=23595
Александрова, Н. О.	Современное издательское дело	Челябинск: Челябинский государственный институт культуры	2017	http://www.iprbookshop.ru/70467.html
Дмитриева Е. Е., Николаюк Н. Г., Клименко А. Д.	Практики	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179142
Брыкова А. А.	Стилистика и литературное редактирование. Курсовая работа	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199302

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

- 1 ГОСТ Эксперт — база ГОСТов РФ [Электронный ресурс]. — Электронные данные. — Москва, 2009–2016. — Режим доступа: <http://gostexpert.ru/>.
- 2 Грамота.ру — справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» [Электронный ресурс]. — Электронные данные. — Москва, 2000–2016. — Режим доступа: <http://gramota.ru/>.
- 3 О редактировании и редакторах [Электронный ресурс] / сост. А. Э. Мильчин. — Электронные данные. — Москва : Студия Артемия Лебедева, 2011–2016. — Режим доступа: <http://editorium.ru/>.
- 4 Электронная библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. — Электронные данные. — Саратов, 2016 — Режим доступа по паролю: <http://www.iprbookshop.ru/>.

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
 Microsoft Windows
 Adobe inDesign
 Adobe Photoshop

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска