

Аннотации к рабочим программам практик  
ОПОП «Издательское дело»  
по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело

<b>Наименование</b>	Б 2.1 Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, издателя
<b>Виды, формы и способы проведения практики</b>	<p><b>Вид практики.</b> Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, издателя</p> <p><b>Форма проведения практики.</b> Дискретно: по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики. Практикант выполняет функции сотрудника-верстальщика по согласованию с руководителем практики от ФИПТ и в соответствии с профилем подготовки – книгоиздательское дело.</p> <p><b>Способ проведения практики.</b> Стационарная: проводится в университете и в организации г. Симферополя.</p>
<b>Компетенции</b>	<p>ПК-12 - Совершенствовать содержание и форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста.</p> <p>ПК-17- Способность участвовать в разработке издательского проекта.</p> <p>ПК-26- Способность разрабатывать систему управления качеством разрабатываемой продукции</p>
<b>Краткое содержание</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовительный этап, включающий организационные мероприятия: установочную лекцию, планирование практической работы</li> <li>2. Теоретический этап: знакомство с требованиями по охране труда и технике безопасности при работе на персональном компьютере; знакомство с принципами обслуживания оргтехники и компьютерных систем</li> <li>3. Экспериментально-практический этап: выполнение работ, согласно календарному плану практики – освоение информационных технологий и программного обеспечения в редакционно-издательском процессе</li> <li>4. Экспериментально-практический этап: выполнение работ, согласно календарному плану</li> </ol>

	<p>практики - освоение форм и методов работы верстальщика</p> <p>5. Зачетный этап: подготовка отчета о практике, его оформление и защита.</p> <p>6. Зачетный этап: подготовка отчета о практике, его оформление и защита;</p> <p>подготовка самостоятельно сверстанного макета издательского оригинала</p>
<b>Трудоемкость</b>	<p>108 (3,0) (4 семестр)</p> <p>108 (3,0) (6 семестр)</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет (4, 6 семестры)

<b>Наименование</b>	Б 2.2. Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая
<b>Виды, формы и способы проведения практики</b>	<p><b>Вид практики.</b> Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая</p> <p><b>Форма проведения практики.</b> Дискретно: по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики. Практикант выполняет функции сотрудника на одной из должностей, определяемых руководителем издающей организации по согласованию с руководителем практики от ФИПТ и в соответствии с профилем подготовки – книгоиздательское дело.</p> <p><b>Способ проведения практики.</b> Стационарная: проводится в университете и в организации г. Симферополя.</p>
<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-2 – способность ориентироваться в области истории литературы и в современном литературном процессе, способность применять соответствующие знания на практике.</p> <p>ОПК-5 – способность ориентироваться в нормативно-правовой области издательско-распространительной деятельности.</p> <p>ПК-12 – способность совершенствовать содержание и форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста.</p>
<b>Краткое содержание</b>	1. Подготовительный этап, включающий

	<p>организационные мероприятия: установочную лекцию, планирование практической работы</p> <p>2. Теоретический этап: знакомство с требованиями по охране труда и технике безопасности при работе на персональном компьютере; знакомство с принципами обслуживания оргтехники и компьютерных систем</p> <p>3. Экспериментально-практический этап: выполнение работ, согласно календарному плану практики - освоение форм и методов работы редактора</p> <p>4. Зачетный этап: подготовка отчета о практике, его оформление и защита</p>
<b>Трудоемкость</b>	<p>108 (3,0) (7 семестр)</p> <p>108 (3,0) (8 семестр)</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет (7, 8 семестры)

<b>Наименование</b>	Б 2.3. Производственная практика, преддипломная
<b>Виды, формы и способы проведения практики</b>	<p><b>Вид практики.</b> Производственная практика, преддипломная</p> <p><b>Форма проведения практики.</b> Дискретно: по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики. Практикант выполняет функции сотрудника на одной из должностей, определяемых руководителем издающей организации по согласованию с руководителем практики от факультета информационно-полиграфических технологий и в соответствии с профилем подготовки – книгоиздательское дело.</p> <p><b>Способ проведения практики.</b> Стационарная: проводится в университете и в организации г. Симферополя.</p>
<b>Компетенции</b>	<p>ПК-1 – способность владеть методами исторического познания книги и оценки исторической роли книги в системе мировой материально-духовной культуры.</p> <p>ПК-5 – способность представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций,</p>

	научных отчетов.
<b>Краткое содержание</b>	<p>1. Подготовительный этап, включающий организационные мероприятия: установочную лекцию, планирование практической работы</p> <p>2. Теоретический этап: знакомство с требованиями по охране труда и технике безопасности при работе производстве; знакомство с принципами обслуживания печатной техники, оргтехники и компьютерных систем.</p> <p>3. Практический этап: освоение форм и методов работы редактора, младшего редактора, корректора и других участников издательского процесса; особенностей редакционно-издательской подготовки издания (требования к содержанию, аппарату издания и выходным сведениям, оформлению, иллюстрациям, языково-стилистическим особенностям);</p> <p>4. Итоговый этап: подготовка отчетной документации; сдача зачета</p>
<b>Трудоемкость</b>	108 (3,0) (10 семестр)
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет (10 семестр)