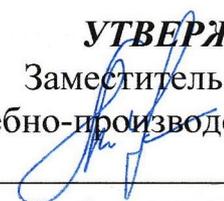


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.  
Вернадского» (ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)**  
**Таврический колледж**  
(структурное подразделение)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебно-производственной практике

  
Г. Г. Малюга

«28» августа 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

2019 г.

Программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (*утвержден приказом Минобрнауки 12 мая 2014 г № 511*), включая совокупность требований, обязательных при реализации программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело специальности 42.02.02 Издательское дело

Организация-разработчик: Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»

Разработчик: Камышева Ирина Вячеславовна, преподаватель  
Нелина Нина Игоревна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено на заседании методической комиссии по направлению подготовки 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело

от « 28 » августа 2019 г.

протокол № 1

Председатель  Н.И. Нелина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики (далее рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.02 *Издательское дело* (базовой и углубленной подготовки).

## 1.2. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной программы

Входит в часть освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Редакторской подготовки изданий».

## 1.3. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам прохождения преддипломной практики

В результате прохождения практики обучающийся должен **уметь**:

- сформулировать модель будущего издания;
- составлять типологическую характеристику издания;
- осуществлять стилистическую обработку текста;
- проектировать издания для детей в зависимости от возрастной категории;
- сочетать электронные технологии и традиционное книгоиздание.

В результате прохождения практики обучающийся должен **знать**:

- тенденции развития современного книгоиздания и СМИ;
- предмет, целевое назначение и читательский адрес будущего издания;
- стилистическую систему современного русского языка;
- принципы построения изданий для детей;
- современные издательские стратегии.

## 1.4. Рекомендуемое количество часов:

всего – 144 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОЖЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем практики и виды работ

Наименование разделов и тем	Количество часов при очной форме обучения
1. Знакомство с издательством	8
2. Работа редактора на подготовительном этапе процесса издания	20
3. Работа редактора на редакционном этапе процесса издания	32
4. Работа редактора на производственном этапе процесса издания	20
5. Работа редактора на заключительном этапе процесса издания	20
6. Редакторская подготовка изданий различных видов и типов	40
7. Подготовка отчета по практике	4
<b>ИТОГО:</b>	144

### 2.2. Примерный тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов	Содержание	Количество часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
1. Знакомство с издательством	Познакомиться со структурой предприятия, его подразделениями и выяснение функций каждого отдела. Ознакомиться с тематическим планом издательства, должностными инструкциями сотрудников, ролью редактора в организации выпуска изданий.	8	3

<p>2. Работа редактора на подготовительном этапе процесса издания</p>	<p>Ознакомиться с функциями редактора на подготовительном этапе. Изучение и выявление общественных потребностей в издании. Сформировать модель комплекса (концепцию) издания. Ознакомиться с видами тематических планов. Сформулировать критерии выбора темы издания.</p>	<p>20</p>	<p>3</p>
<p>3. Работа редактора на редакционном этапе процесса издания</p>	<p>Ознакомиться с функциями редактора на редакционном этапе процесса издания. Принять участие в оценке темы издания – оценить тему с точки зрения актуальности, оригинальности и соответствия темы виду издания. Ознакомиться с предварительным редакторским анализом рукописи. Применить виды редакторского чтения при работе над авторским оригиналом. Провести рецензирование рукописи и ознакомиться с видами рецензий в конкретном издательстве. Провести стилистический анализ авторского оригинала.</p>	<p>32</p>	<p>3</p>
<p>4. Работа редактора на производственном этапе процесса издания</p>	<p>Ознакомиться с функциями редактора на производственном этапе. Провести издательскую правку. Составить перечень погрешностей, обнаруженных</p>	<p>20</p>	<p>3</p>

	при чтении сигнального экземпляра. Применение мультимедийных технологий при работе над издательским текстовым и иллюстративным материалов.		
5. Работа редактора на заключительном этапе процесса издания	Ознакомиться с функциями редактора на заключительном этапе, каналами распространения, формами пропаганды и рекламой издания. Выбрать наиболее удачный способ рекламы и канал распространения. Принять участие в создании рекламного текста с применением мультимедийных технологий.	20	3
6. Редакторская подготовка изданий различных видов и типов	Ознакомиться со спецификой работы редактора над научными, научно-популярными, учебными, справочными, литературно-художественными, рекламными изданиями, изданиями для детей, электронными изданиями, созданием web-сайта, теле- и радиопродукта.	40	3
7. Подготовка отчета по практике		4	3
<b>ВСЕГО</b>		<b>144</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения**

Для прохождения преддипломной практики студенты колледжа должны быть распределены в издательства, издательские дома, редакционные отделы, редакции периодических изданий и другие организации, выпускающие полиграфическую продукцию, электронные издания и теле- и радио продукцию, применяющие современные методы издания, оснащенные новейшим оборудованием, имеющие современную полиграфическую базу.

Цель практики развитие профессионального мастерства будущего редактора при работе печатного и электронного изданий с применением мультимедийных технологий.

На основе изучения работы конкретных предприятий и учреждений студенты осваивают современные технологии и оборудование, приобретают первоначальный профессиональный опыт. Студенты обучаются на реальных материалах, представленных организациями.

Для того, чтобы студенты более полно представили работу редактора, рекомендуются такие предприятия и организации, в которых присутствуют различные виды печатной продукции, в том числе электронные издания, создание web-сайтов и теле- и радиопродуктов.

В конце прохождения преддипломной практики организация должна написать (отдельном бланке) на студента характеристику, которая заверяется ответственными лицами издающей организацией и должна иметь печать предприятия.

Также студент обязан предоставить бумажный (по определенному плану) и мультимедийный отчет о прохождении практики.

У студентов должна быть возможность быстро навести справки через Интернет или справочную литературу.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### *Основные источники:*

1. Редакторская подготовка изданий / под ред. С.Г. Антоновой. – М.: Логос, 2014. – 496 с.
2. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста / А.Э. Мильчин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2015. – 524 с.
3. Калинина Г.П. Выходные сведения и библиографический аппарат издания: учебное пособие / Г.П. Калинина. – М.: МИПК, 2017. – 140 с.
4. Розенталь Д.Э. Словарь трудностей русского языка / Д.Э. Розенталь, М.А. Теленкова. – М.: Айрис-пресс, 2016. – 496 с.
5. Голуб И.Б. Конспект лекций по литературному редактированию / И.Б. Голуб. – М.: Айрис-пресс, 2016. – 524 с.
6. Солганик Г.Я. Стилистика текста. Флинта / Г.Я. Солганик. – М.: Наука, 2017. – 496 с.
7. Кирьянов Д.В. Мультимедийный самоучитель на CD-ROM: Adobe Premiere Pro 1.5 / Д.В. Кирьянов, Е.Н. Кирьянова. – М., ММТиДО, 2016.
8. Миловская О. Самоучитель 3Ds MAX 2009 / О. Миловская. – СПб., БХВ, 2016.
9. Черемушкин В.В. TeachPro Flash MX / В.В. Черемушкин. – М., ММТиДО, 2013.
10. [www.adobe.com](http://www.adobe.com)
11. [www.autodesk.ru](http://www.autodesk.ru)
12. Ленский Б.В. Современное отечественное и зарубежное издательское дело: конспект лекций / Б.В. Ленский. – М., 2012.

##### *Дополнительные источники:*

1. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник / А.Э. Мильчин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003. – 560 с.
2. Мильчин А.Э. Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания / А.Э. Мильчин, Л.К. Чельцова. – М.: ООО «Фирма «Изд-во АСТ», 1999. – 688 с.
3. Стандарты по издательскому делу: сб. док. / сост. А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2004. – 624 с.
4. Накорякова К.М. Литературное редактирование / К.М. Накорякова. – М.: ИКАР, 2004. – 432 с.
5. Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов и др. – М.: Юристъ, 1998. – 536 с.
6. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку: практическая стилистика / Д.Э. Розенталь. – М.: «Юникс 21 век», 2004. – 536 с.
7. Adobe Premiere: официальный учебный курс. – М., 2009.

8. Мураховский В.И. Компьютерная графика / В.И. Мураховский. – М., АСТ, 2002.
9. Гарретт Д. Элементы опыта взаимодействия / Д. Гарретт. – СПб.: Питер, 2008.
10. Периодические издания «Книжное дело», «Книжное обозрение», «Книжный бизнес».
11. Панкеев И.А. От устного слова к мультимедиа: монография / И.А. Панкеев. – 2-е изд., перераб. и доп.; Моск. гос. ун-т печати. – М.: МГУП, 2008. – 216 с.
12. Смирнова Ю.В. Разработка и технология производства телевизионного рекламного продукта: учеб. пособие / Ю.В. Смирнова; Моск. гос. ун-т печати. – М.: МГУП, 2009. – 156 с.
13. Зимина Л.В. Современные издательские стратегии: от традиционного книгоиздания до сетевых технологий культурной памяти / Л.В. Зимина. М.: Наука, 2004. – 276 с.
14. Кемарская И.Н. Телевизионный редактор: учеб. пособие для студентов вузов / И.Н. Кемарская. М: Аспект Пресс, 2004. – 191 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Руководство практикой, а также контроль за работой студентов возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе и ведущих преподавателей, которые должны помогать им правильно организовать изучение программы.

На предприятии или в организации специалисты соответствующих отделов обязаны обеспечить выполнение студентами всех вопросов программы, а общее руководство практикой от предприятия или организации осуществляет его руководитель или заместитель.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Разрабатывать концепцию и модель будущего издания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, структура редакторского анализа как метода профессиональной деятельности редактора;</li> <li>- принципы проектирования изданий;</li> <li>- основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования изданий;</li> <li>- проведение сравнительного анализа состояния и тенденций развития российского и мирового издательского дела.</li> </ul>	
Определять типологию издания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специфика редактирования произведений, относящихся к различным видам и жанрам литературы;</li> <li>- требования, предъявляемые к изданиям различной типологической природы;</li> <li>- использование в практической деятельности типологические и классификационные схемы, принципы репертуарной и тиражной политики в области издания и распространения печатных и электронных средств информации различной тематической направленности.</li> </ul>	<p><i>Характеристика на студента.</i></p> <p><i>Представленный бумажный и мультимедийный отчет.</i></p> <p><i>Зачет по практике.</i></p>
Применять методы стилистической оценки текста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование стилистических ресурсов русского языка;</li> <li>- анализ структуры и содержания текста для усиления</li> </ul>	

	коммуникативной и коммерческой эффективности издательского проекта.	
Осуществлять редакторскую подготовку изданий для детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствование формы литературного произведения для детей;</li> <li>- разработка состава, структуры и аппарата различных видов изданий для детей;</li> <li>- общие требования к техническому исполнению изданий для детей.</li> </ul>	
Использовать сетевые издательские технологии при редакторской подготовке изданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технология формирования информационного пространства в издательском деле;</li> <li>- использование современных сетевых технологий культурной памяти;</li> <li>- особенности использования Интернет-технологий в издательском деле;</li> <li>- принципы и методы использования в издательском деле программные средства цифровой обработки информации;</li> <li>- методы и средства формирования печатных и электронных изданий.</li> </ul>	