

**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

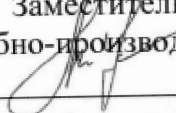
Заместитель директора
по учебной работе

 Л.С. Кучер

«28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной практике

 Г. Г. Малюга

«28» августа 2019 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

ПМ.01 Корректурa

Специальность 42.02.02 Издательское дело

2019 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 511) 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 ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (структурное подразделение)

Разработчики: Романова Екатерина Сергеевна, преподаватель

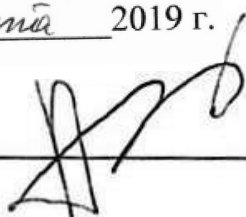
Рассмотрено и утверждено

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 ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 КОРРЕКТУРА.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.01 КОРРЕКТУРА.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 КОРРЕКТУРА.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 КОРРЕКТУРА

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2 Цель производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики (по профилю специальности): формирование, закрепление и углубление у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

1.3 Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие общие и профессиональные компетенции обучающегося:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды

	(подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен освоить вид производственной деятельности (ВПД): Корректур.

1.4 Форма промежуточного контроля

Итоговая аттестация по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.01 Корректур проводится в форме дифференцированного оценивания: дифференцированный зачёт.

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика – 36 часов в рамках освоения ПМ.01 Корректур.

1.6 Базы практики

Программа производственной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах

профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость необходимым оборудованием;
- оснащённость современными программными средствами;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией образовательной организацией. Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров, заключаемых между предприятием и Таврическим колледжем (структурном подразделении).

Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на производственную практику.

1.7 Организация практики

Для проведения производственной практики в Таврическом колледже (структурном подразделении) разработана следующая документация:

- Положение о практике,
- программа производственной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- индивидуальные задания обучающимся.

В основные обязанности руководителя практики от структурного подразделения входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;

- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;

- выполнение работ, связанных с выполнением заданий практики;

- оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.8 Контроль работы и отчётность

По итогам производственной практики обучающиеся представляют отчёт по практике, дневник, характеристику и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации на основании плана-графика консультаций и контроля за выполнением практикантами тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения производственной практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.01 КОРРЕКТУРА

2.1 Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по данному модулю обучающийся должен:

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.

знать:

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

иметь практический опыт:

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

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по данному профессиональному модулю являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.

2.2 Тематический план и содержание производственной практики по ПМ.01 Корректурa

Ко д ПК	Содержание ПК	Виды работ	Содержание учебных заданий	Количество часов по темам	
				Количество о часов по темам	Уровень освоени я
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.	Проведение предварительного анализа для разработки проекта корректуры текста.	<u>Содержание задания:</u> Введение в практику. Составление плана на практику. Закрепление вида авторских оригиналов различных стилей за студентами. Анализ технического задания.	6	3
ПК 1.2, ПК 1.3	Осуществлять вычитку основного текста. Проводить редакторский анализ текста.	Создание проекта корректуры авторского оригинала с учетом современных тенденций в области	<u>Содержание задания:</u> Создание композиционного единства редактируемого текста.	6	3

		корректуры текста.	<u>Материалы:</u> чёрная ручка.		
ПК 1.3	Осуществлять вычитку основного текста	Отработка различных приемов вычитки текста. Разработка целостности архитектуры редактируемого текста.	<u>Содержание задания:</u> Создание эскизов редактируемых текстов с использованием различных приёмов вычитки авторского оригинала <u>Материалы:</u> чёрная ручка.	6	3
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами	Воплощение корректорской концепции в проекте.	<u>Содержание задания:</u> С помощью корректурных знаков исправить авторский оригинал. <u>Приложение к отчёту:</u> Авторский оригинал, исправленный с помощью корректурных знаков. <u>Материалы:</u> чёрная ручка.	6	3
ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.	Сверка выбранных путей и средств в соответствии с тематикой и задачами проекта.	<u>Содержание задания:</u> Проведение шлифовочного чтения с целью выявления мелких недочётов с последующим устранением. <u>Приложение к отчёту:</u> Авторский оригинал, исправленный с помощью корректурных знаков. <u>Материалы:</u> чёрная ручка.	16	3

		Защита отчёта по производственно й практике	Защита отчёта по производственно й практике	2	3
	ВСЕГО			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 КОРРЕКТУРА

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2 Требования к документации, необходимой для проведения практики

- договор с организацией,
- направление на практику,
- приказ о направлении студентов на практику.

3.3 Требования к учебно-методическому обеспечению практики

- дневник;
- отчет по практике;
- задание на практику;
- характеристика обучающегося от организации;
- аттестационный лист обучающегося.

3.4. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Артюхин, В.В. Редакторские будни: учебн.-метод. пособие / В. В. Артюхин. – М., 2012. – 176 с.
2. Голуб, И.Б. Литературное редактирование: учебное пособие / И.Б. Голуб. – М.: Логос. – 2016. – 432 с.

3. Культура научной речи. Текст и его редактирование: учебное пособие / М.П. Катюрова, Е.А. Башенова. – М.: Флинта. – 2016. – 280 с.
4. Мильчин, А.Э. Подготовка и редактирование аппарата книги: учебное пособие / А.Э. Мильчин. – М.: Университетская книга, 2013. – 256 с.
5. Мильчин, А.Э. Справочник издателя и автора: учебное пособие / А.Э. Мильчин, Л.Н. Чельцова. – 4-е изд. – М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева. – 2014. – 1010 с.
6. Накорякова, К.М. Литературное редактирование: учебное пособие / К.М. Накорякова. – М.: Икар. – 2012. – 433 с.
7. Петрова, Л.И. Основы редактирования: системный подход в деятельности редактора: учебное пособие / Л.И. Петрова. – Минск: Буниастр. – 2012. – 384 с.

Дополнительная литература:

1. Голуб, И.Б. Конспект лекций по литературному редактированию / И.Б. Голуб. – М.: Айрис Пресс. – 2012. – 356 с.
2. Литературное редактирование: учебное пособие / К. И. Белинский, Д.Э. Розенталь. – М.: Флинта. – 2011. – 400 с.
3. Лапатыко, А.Г. Основы редактирования: учебно-методическое пособие / А.Г. Лапатыко. – Воронеж: ВГУ. – 2011. – 51 с.
4. Мильчин, А.Э. О редактировании и редакторах: учебное пособие / А.Э. Мильчин. – М.: Новое литературное обозрение. – 2011. – 672 с.
5. Хлопукова, О.В. Теоретико-технологические аспекты оформления книги: учебное пособие / О. В. Хлопукова. – Краснодар: Кубанский гос.ун-т. – 2016. – 111 с.

3.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой (педагогический состав): наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики от организации в процессе выполнения практикантами практических заданий, а также руководителем практики от образовательной организации в процессе защиты отчёта по производственной практике.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, полученный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Результаты освоения программы практики
<p>Знают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляют вычитку основного текста; - проводят редакторский анализ текста; - используют компьютерные технологии при работе с текстами; - оформляют печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле; - умеют выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса. 	<p>ОК 1 – 9 ПК 1.1 – 1.6</p> <p>Оценка руководителя практики от организации, оценка руководителя практики от образовательной организации.</p>

<p>Имеют практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов; - вычитки основных текстов и аппарата издания; - редакторского анализа текста; - использования компьютерных технологий при работе с текстами; - оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле. <p>Владеют профессиональными компетенциями:</p> <p>ПК.1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.</p> <p>ПК.1.2. Осуществлять вычитку основного текста.</p> <p>ПК.1.3. Проводить редакторский анализ текста.</p> <p>ПК.1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.</p> <p>ПК.1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.</p> <p>ПК.1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.</p>		
---	--	--

Оценка общих и профессиональных компетенций студентов производится в аттестационном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции, по вертикали — начисленные баллы по каждой компетенции при использовании шкалы оценок.

Шкала оценок

освоенных общих и профессиональных компетенций

Шкала освоенных общих компетенций		Шкала оценок освоенных профессиональных компетенций		Уровень освоения
сумма баллов	результат	сумма баллов	результат	
0-9	результат полностью отсутствует	0-5	необходимые профессиональные компетенции не освоены	2 (неудовлетво рительно)
10-19	результат слабо выражен	5-14	необходимые профессиональные компетенции слабо выражены	3 (удовлетвор ительно)
20-34	результат в основном присутствует	15-24	необходимые профессиональные компетенции в основном присутствуют	4 (хорошо)
35-45	результат присутствует в полном объёме	25-30	необходимые профессиональные компетенции освоены в полном объёме	5 (отлично)

Аттестационный лист работы практиканта

№ п/ п	Наименование профессионал ьного модуля	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	Итого
1	ПМ. 02.																
	Максимальное количество баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75

Руководитель практики преподаватель / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель директора по _____ / _____ /
учебно-производственной практике (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.