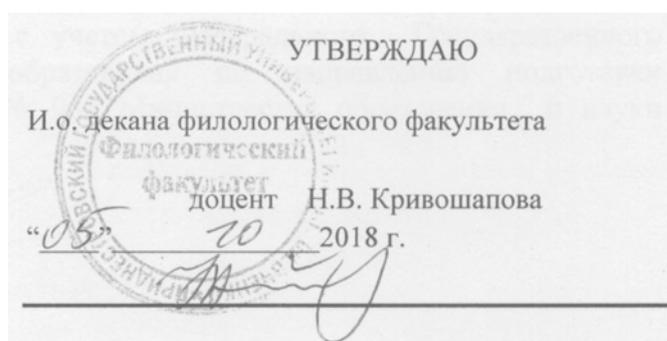


Государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приднестровский государственный университет  
им. Т.Г. Шевченко»

**Филологический факультет**

**Кафедра журналистики**



## **ПРОГРАММА**

### **УЧЕБНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

на 2018 /2019 учебный год  
(год начала подготовки - 2018)

для студентов по направлению «Издательское дело»

Направление подготовки: 5.42.03.03 Издательское дело

квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Семестр: II д/о

Часы: 216

Общая трудоёмкость практики составляет: 6 зачётных единиц

Тирасполь, 2018

Кафедра журналистики

Составитель - Юзифович Валентина Александровна, доцент кафедры журналистики

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и утверждена на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

доцент



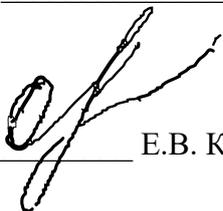
С. Л. Распопова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Рассмотрено на НМК филологического факультета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель НМК \_\_\_\_\_



Е.В. Корноглуб

## **1.Цели и задачи освоения практики**

### **Цели учебно- технологической практики:**

- обеспечить связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, приобрести первоначальный опыт профессиональной производственной деятельности и определенных навыков прикладных научных исследований, повысить уровень профессиональной компетентности;
- выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

### **Задачи учебно-технологической практики:**

- 1) актуализировать теоретические знания, полученные при изучении курса «Технология редакционно-издательского процесса»;
- 2) приобрести практические навыки вычитки, корректуры текстов различных изданий.

Данные задачи учебно-технологической практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 5.42.03.03 Издательское дело:

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

- научно-исследовательская;
- прикладная (редакционно-издательская деятельность);

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

*в научно-исследовательской деятельности:*

- анализ и обобщение исторических фактов, закономерностей процессов и форм становления и развития знания о книге и книжном деле;
- изучение и обобщение исторического опыта предпринимательства в издательском деле и достижений современной практики;
- теоретическое осмысление современных книговедческих и медиакоммуникационных проблем;
- освоение новых исследовательских методов и технологий;

*в прикладной деятельности (редакционно-издательской):*

- анализ и рецензирование авторских заявок и авторских оригиналов;
- редактирование авторских оригиналов, газетно-журнальных, рекламных материалов; цифровых документов;
- подготовка издательских оригиналов;
- обеспечение высокого уровня редакционно-издательской подготовки и культуры изданий.

## **2.Место практики в структуре ООП ВО**

Данная учебно-технологическая практика входит в раздел «Б2.В.01 (У) Учебно-технологическая практика» ФГОС-3 по направлению подготовки ВО: 5.42.03.03 «Издательское дело»

Учебно-технологическая практика является обязательным этапом обучения бакалавра издательского дела и предусматривается учебным планом кафедры журналистики; ей предшествуют курсы «Программные средства обработки информации в издательском деле», «Технология редакционно-издательского процесса», «История книжного дела», предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачёта или экзамена.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать теоретические вопросы изучения основ издательской деятельности, основы экологии и безопасности издательского дела, уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; быть готовым к общению с носителями информации.

В учебно-технологической практике принимают участие студенты-издатели первого курса дневного отделения. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения следующих учебных дисциплин: «Основы редактирования», «Стандарты издательского дела», «Современное издательское дело», «Маркетинг в издательском деле», «Аппарат издания», «Язык современных изданий» и др., а для специализирующихся в области теории издательского дела – для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Учебно-технологическая практика базируется на изучении следующих дисциплин:**

Программные средства обработки информации в издательском деле,  
Технология редакционно-издательского процесса,  
История книжного дела.

### **3. Формы проведения практики**

Учебно-технологическая практика осуществляется при кафедре журналистики ПГУ им. Т.Г. Шевченко как выездная.

Руководство практикой осуществляет кафедральный руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со студентами в группах.

### **4. Место и время проведения практики**

Место проведения практики: Издательства Приднестровья

Время проведения практики: II семестр д/о

Выездная учебно-технологическая практика — изучение объекта (Издательства Приднестровья) в естественной среде его бытования. Выездную практику студенты проходят организованно в составе группы, возглавляемой групповым руководителем.

Продолжительность практики – 4 недели. Группы формируются в составе 3-5 человек на одного руководителя.

### 5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

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

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью использовать современные языковые нормы и правила в практике редактирования (ОПК-3);

способностью редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий (ПК-11);

способностью совершенствовать содержание и форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста (ПК-12);

способностью обеспечивать информационно-библиографическое и рекламное сопровождение проектной издательской деятельности (ПК-14);

### 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебно-технологической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной, производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Производств. инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Выполнение производств. заданий	Самостоятельн. работа студентов	
1	Организация практики	Производств. инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	заявление студента	Выбор места прохождения практики	Проверка наличия заявления студента
2	Подготовительный этап (теоретическая и техническая	Ознакомит. лекция. Знакомство с		Знакомство с работой издательства,	Проверка наличия необходи

	<p>подготовка студентов)</p>	<p>приказом по практике, с базой практики, с программой прохождения практики</p> <p>Студенты знакомятся с задачами производственной практики, предполагаемыми базами практики, осуществляют их выбор, проходят инструктаж по технике безопасности</p> <p>Ознакомление студентов с порядком проведения практики, ее содержанием и оформлением документов</p>		<p>изучение графика работы. Изучение специфики издательства. Студент знакомится со структурой и особенностями организации внутренней жизни издательства; знакомится с организацией текущего и перспективного планирования работы издательства; изучает опыт, практику взаимодействия с авторским (внештатным) активом;</p> <p>Ознакомительная лекция с предприятием, рабочим местом студента. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в</p>	<p>мой документа ции студента для прохождения практики</p>
--	------------------------------	---	--	--	--

				<p>организации.          Практикант обязан выполнять распоряжения руководителя практики и куратора от издательства в соответствии с целью и задачами практики</p>	
3	<p>Полевая работа          (производственный этап:          экспериментальный, исследовательский)</p>		<p>Присутствие на планерках, «летучках», сбор фактического материала,</p>	<p>Сверка, вычитка, корректура материалов изданий различного типа (не менее 3-х, общим объемом не менее 5 п.л.), знакомство с работой наиболее опытных корректоров, верстальщиков; и изучение экономических аспектов функционирования издательства;</p> <p>выполнение других видов работ, предусмотренных программой практики.</p> <p>Наблюдения, измерения</p>	<p>Посещен. студентов руководителем практики.          Беседы с руководителем базы практики, проверка дневника студента</p>
4	<p>Первичная обработка материала.</p>		<p>Обработка, систематизация материалов</p>	<p>Сверка, вычитка, корректура материалов</p>	<p>Консультации со студентам</p>

				изданий	и
5	Подготовка отчёта по практике		Написание отчета о практике	Подготовка всей необходимой документации  Подготовка документов: характеристики с оценкой работы студента, подписанной руководителем организации и скрепленная печатью; журнала практиканта (с выполненным планом и программой практики); отчета о практике	Проверка отчетной документации.
6	Подготовка к зачету по итогам практики		Подготовка паспорта Издательства , дневника практики	Защита материалов	Зачет по итогам практики
7	Итоговая конференция			Выступление на конференции. Защита отчета о практике с обсуждением ее результатов, анализом успехов и недочетов в профессиональной подготовке	
8	Разработка рекомендаций и предложений по			Разработка рекомендаций и предложений по	

	итогах практики			итогах практики	
	Итого:	16	80	120	216

## 7. Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при проведении практики

Во время проведения практики используются следующие технологии:

полевая работа (первичная обработка материалов), внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя (корректурa текста, написание отчета по практике).

## 8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

В период практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

- изучение особенностей базового издательства;
- изучение технической базы и новейших цифровых технологий, применяемых в базовом издательстве;
- изучение специфики работы издательства в условиях мультимедийной среды.
- знакомство с методами и технологией подготовки издания;
- знакомство современными тенденциями дизайна и инфографики;
- использование в профессиональной деятельности цифровых и ИТ–технологий, цифровой техники,
- использование во время прохождения учебно-технологической практики основных операционных систем, программного обеспечения, необходимого для создания и обработки текстов, визуальной, аудио- и аудиовизуальной информации, цифровых устройств ввода текстовой, графической, аудио- и аудиовизуальной информации;
- оперативная подготовка материалов (не менее 3-х, общим объемом не менее 5 п.л.);
- адаптация материалов в соответствии со стандартами, технологическими требованиями, принятыми в базовом издательстве.

## 9. Аттестация по итогам практики

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Время проведения аттестации - не ранее окончания четвёртого семестра (д/о).

По итогам практики студент представляет руководителю **отчётную документацию:**

1. вычитанные и подготовленные к изданию **материалы** (публикации, фотографии, макеты, рукописи, концепции, планы, сценарии и другие материалы, которые характеризуют выполнение программы практики).

Отредактированные материалы должны быть вложены в папку. При необходимости они могут быть заверены печатью редакции и подписью руководителя. Все работы должны свидетельствовать о творческом поиске студента, а не о формальном выполнении соответствующих требований программы.

Представленные материалы должны быть датированы числами, входящими в промежуток времени, отведенный на прохождение практики.

## **2. Отчет о практике.**

В **отчет о прохождении практики** входит описание выполненной работы. Он содержит краткую характеристику издательства, где проходила практика, рассказ о впечатлениях практиканта, о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями он столкнулся. В отчете необходимо отразить все, чем занимался студент в издательстве, дать представление о выполнении всех пунктов программы.

В отчёте о практике студент обобщает результаты своей работы во время прохождения практики. Желательно также отметить, какие новые знания и навыки практической работы получены студентом в период прохождения практики.

Выводы (отчёт) могут включать критические замечания, пожелания, предложения студента, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы и редакционно-издательского процесса в целом.

Объем отчета должен составлять **не менее трёх страниц**. При наличии орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических ошибок отчет возвращается на доработку с соответствующим снижением оценки.

**3.Характеристику**, подписанную руководителем по месту прохождения практики и заверенную печатью.

В **характеристике** руководитель редакции или другое ответственное лицо оценивают работу студента, его сильные и слабые стороны, теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, отношение к своим обязанностям, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков. Выделяются наиболее интересные материалы студента. Высказываются замечания и пожелания относительно самостоятельной работы над развитием тех или иных профессиональных качеств. Характеристика должна содержать оценку производственной практики по десятибалльной системе. Она оформляется на фирменном бланке за подписью главного редактора (его заместителя).

**4. Дневник по практике.**

**В дневник о прохождении практики** входит полное описание выполненной работы. Он содержит рассказ о впечатлениях практиканта, о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями он столкнулся. Дневник должен содержать подробный анализ практики, разбор отличительных эпизодов собственной работы, размышление о творческих находках и просчетах, замечания и пожелания по организации практики.

Дневник по практике должен быть глубоким, с размышлением о структуре издательства, с анализом позитивных и негативных сторон в деятельности отдела и всего издательства, с разбором наиболее ярких эпизодов собственной практической работы. Дневник должен в определенной мере раскрывать творческую лабораторию будущего издателя, его наклонности, намерения, успехи и неудачи. В дневнике необходимо отразить все, чем занимался студент в редакции, давать представление о выполнении всех пунктов программы. Объем дневника должен составлять **не менее трёх страниц**. При наличии орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических ошибок отчет возвращается на доработку с соответствующим снижением оценки.

**5. Паспорт издательства**, в котором должна быть отражена история создания и развития того или иного издательства Приднестровья. Необходимо описать структуру издательства; обозначить функциональное значение в структуре предприятия каждого подразделения (отдела); обозначить место предприятия на книжном рынке; проанализировать техническую оснащенность организации: виды полиграфического оборудования; полиграфические материалы; компьютерное оборудование и т.д.; проанализировать выпускаемую издательством продукцию: вид оформления издания и его формат; качество иллюстраций и способ печати издания; репертуар издательства; рассмотреть ориентацию предприятия на читательский спрос: работа с книготорговыми/книгораспространительными организациями; проведение социологических исследований и т.п.; описать функции каждого звена (главный редактор, выпускающий, корректор и т.д.) издательства/ полиграфического предприятия.

**Практика студента оценивается по следующим критериям:**

- количество и качество вычитанных и откорректированных материалов, их жанровая принадлежность, тематика, полнота раскрытия тем и др.;
- активность участия в работе издательства;
- характеристика издательства;
- оформление папки с документами после прохождения практики (правильность написания отчета и др.)
- общее выполнение программы практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (болезнь, смерть близких родственников, форс-мажорные обстоятельства и прочие случаи, подтвержденные документально), направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

В октябре – ноябре могут проходить творческие презентации студентов, получивших высокие оценки за практику, где выступают известные приднестровские издатели, которые руководили практикой студентов, организуются мастер-классы. Из материалов студентов, подготовленных во время практики, выделяются наиболее содержательные, глубокие, актуальные, профессионально выполненные работы, авторы которых представляются к поощрению. Лучшие практиканты отмечаются почетными грамотами, ценными подарками, денежными премиями.

Каждому студенту необходимо начать вести **творческое досье (портфолио)**, к которому постоянно прилагать материалы, отредактированные им в издательстве (за весь период обучения).

При прохождении учебно-технологической практики студенту важно получить представление об издательстве и его задачах, о структуре и отличительных чертах организации работы, о читательской аудитории. Во время практики студент выполняет все требования руководителя практики от предприятия, подчиняется режиму рабочего дня. Исходя из возможностей и потребностей издательства, студент может быть привлечен к выполнению обязанностей одного из сотрудников (как правило, корректора).

Практика должна дать студентам (II курс дневного отделения) представление о разнообразии издательского труда, о видах деятельности сотрудников предприятия, творческой атмосфере издательских коллективов. Учебно-технологическая практика может стать началом контактов студентов с тем или иным издательством для внештатного сотрудничества, прохождения здесь в дальнейшем производственных практик.

## **10. Учебно - методическое и информационное обеспечение практики**

### **а) основная литература:**

1. Голуб И.Б. Стилистика современного русского языка. М., 1997.
2. Голуб И.Б. Конспект лекций по литературному редактированию. М., 2004.
3. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. М., 2005.
4. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования. Ростов н/Д., 1997.
5. Накорякова К.М. Литературное редактирование материалов массовой информации. М., 1994.
6. Накорякова К.М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом. Практикум. М., 2004.
7. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. М., 1998.
8. Стилистика и литературное редактирование / Под ред. В.И. Максимова. М., 2004.

### **б) дополнительная литература:**

1. Антонова С.Г. и др. Редакторская подготовка изданий. М., 2004.
2. Бельчиков Ю.А. Стилистика и культура речи. М., 2000.
3. Болховитинова С.М. и др. Композиция изданий: Особенности проектирования различных типов изданий. М., 2000.
4. Былинский К.И. Язык газеты: Избранные работы. М., 1996.
5. Вакуров В.Н., Кохтев Н.Н., Солганик Г.Я. Стилистика газетных жанров. М., 1978.

6. Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке. М., 2001.
7. Васильева А.Н. Газетно-публицистический стиль речи. М., 1982.
8. Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. М., 2005.
9. Гаранина Н.С., Накорякова К.М. Методика редактирования: Виды текстов. М., 1982.
10. Гаранина Н.С. Работа редактора над фактическим материалом. М., 1990.
11. Кайда Л.Г. Эффективность публицистического текста. М., 1989.
12. Киселев А.П. От содержания к форме: Основные понятия и термины газетного оформления. М., 1974.
13. Кожин А.Н., Крылова О.А., Одинцов В.В. Функциональные типы русской речи. М., 1982.
14. Кожина М.Н. О специфике научной и художественной речи в аспекте функциональной стилистики. Пермь, 1966.
15. Кохтев Н.Н. Стилистика рекламы. М., 1991.
16. Лаптева О.А. Живая русская речь с телеэкрана. М., 1999.
17. Накорякова К.М. Очерки по истории редактирования в России XVI–XIX веков. Опыт и проблемы. М., 2004.
18. Одинцов В.В. Стилистика текста. М., 1980.
19. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 1997.
20. Редактирование отдельных видов литературы. М., 1987.
21. Рогова К.А. Синтаксические особенности публицистической речи. Л., 1975.
22. Русский язык в конце XX столетия (1985–1995). М., 2000.
23. Сикорский Н.М. Теория и практика редактирования. М., 1980.
24. Солганик Г.Я. Стилистика текста. М., 2002.
25. Филин Ф.П. Истоки и судьбы русского литературного языка. М., 1981.
26. Чуковская Л.К. В лаборатории редактора. М., 1960.
27. Язык и стиль средств массовой информации и пропаганды: Печать, радио, телевидение, документальное кино. М., 1980.

**в) программное обеспечение:**

библиотечный фонд,

толковые словари, словари трудностей, словари синонимов и антонимов, фразеологические словари, справочная литература по русскому языку.

Бабкин А.М., Шендецов В.В. Словарь иноязычных выражений и слов, употребляющихся в русском языке без перевода: В 3 кн. СПб., 1994.

Большой словарь крылатых слов. М., 2000.

Борунова С.И. и др. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы. М., 1999.

Граудина Л.К. и др. Грамматическая правильность русской речи: Опыт частотно-стилистического словаря вариантов. М., 2002.

Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. М., 1997.

Каленчук М.Л., Касаткина Р.Ф. Словарь трудностей русского произношения. М., 1997.

Колесников Н.П., Корнилов Е.А. Поле русской брани: Словарь бранных слов и выражений в русской литературе (от Н.С. Баркова и А.С. Пушкина до наших дней). Ростов н/Д., 1996.

Красных В.И. Словарь сочетаемости. М., 2001.

Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. М., 2000.

Новый объяснительный словарь синонимов русского языка. Вып. 1. М., 1999.  
Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. М., 1993.  
Розенталь Д.Э. Управление в русском языке: Словарь-справочник. М., 1986.  
Словарь издательских терминов. М., 1983.  
Толковый словарь русского языка конца XX в.: Языковые изменения. СПб., 2000.  
Трудности русского языка. Словарь-справочник журналиста: В 2 ч. М., 1993.  
Фразеологический словарь русского языка. Под ред. А.И.Молоткова М., 1986.  
Необходимо использование лицензионного программного обеспечения:  
Операционная система Windows XP и выше;  
Пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) (версия 2003г и выше);  
Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Firefox;  
Adobe Acrobat Reader, Adobe Flash Player, Adobe Fine Reader;  
программа для архивации файлов- WinRAR или аналог;  
программа для записи дисков- NERO или аналог;  
компьютерные программы и программные пакеты, предназначенные для создания и редактирования текстов (Microsoft Word), обработки фотографий (Adobe Photoshop), оформления и верстки (Adobe Creative Suite); пользовательская программа видеомонтажа Final Cut Express HD/ iMovie (любая другая), аудиомонтажа (Track, Samplitude, Sound Forge, любая другая).

#### **г) Интернет- ресурсы:**

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

Для самостоятельной работы необходимо подключение к Интернету и доступ в одну из информационно-поисковых баз данных (например, «Интегрум» или др.) или к редакционному досье, поисковые системы Rambler, Google, Yandex, используется библиотека газетных публикаций (традиционная или электронная)

<http://www.gramma.ru>

<http://www.gramota.ru>

[www.mavicanet.ru](http://www.mavicanet.ru)

[www.mbschool.ru](http://www.mbschool.ru)

[www.pressclub.host.ru](http://www.pressclub.host.ru)

Google, Rambler, Yandex,

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru), портал «Русский язык»

интернет-порталы «Грамота.ру», «Слово.ру», портал центра дистанционного обучения МГУ, МГУП.

Поисковые системы Rambler, Google, Yandex

Google, Yandex, Rambler, Консультант-Плюс, библиотечный фонд, веб-ресурсы.

#### **11. Материально- техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики базируется на ресурсах Интернет-центра университета, специализированного компьютерного класса, имеющейся в ПГУ учебно-производственной базы (Издательства ПГУ им. Т.Г. Шевченко).

Для проведения учебно-технологической практики соответствующее подразделение на предприятии должно быть оснащено техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, фотоаппаратурой, портативными и стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами), программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.