



*ФГОС ВО
(версия 3+)*

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)
по направлению подготовки **42.04.03** Издательское дело
квалификация: магистр

ЧЕЛЯБИНСК
2016

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра документоведения и издательского дела**



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело
уровень высшего образования: магистратура
программа подготовки: академическая магистратура
квалификация: магистр

Форма обучения: очная
срок изучения – 2 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 3 семестр

**Челябинск
2016**

УДК 655. 4/5
ББК 76.17
П78

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Структура программы разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 с изм. и доп.).

Автор-составитель: А. В. Штолер, доцент кафедры документоведения и издательского дела, кандидат педагогических наук, доцент.

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 01 от 19.09.2016.

Экспертиза проведена 23.09.2016, акт № 2016/ИДМ.

Срок действия программы практики продлен на:

| Учебный год | Совет факультета | № протокола, дата утверждения |
|-------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 2017–2018 | документальных коммуникаций и туризма | № 01 от 18.09.2017 |
| 2018–2019 | документальных коммуникаций и туризма | № 01 от 31.08.2018 |
| 2019–2020 | документальных коммуникаций и туризма | № 01 от 30.08.2019 |
| 2020–2021 | | |

П78 Программа производственной практики (исполнительская практика) : по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, уровень высшего образования магистратура, программа подготовки : академическая магистратура, квалификация : магистр / авт.-сост. А. В. Штолер ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 50 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре ОПОП; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; формы отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

© Челябинский государственный

институт культуры, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ | 7 |
| 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 9 |
| 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 12 |
| 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ..... ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ | 12 |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 12 |
| 4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики | 13 |
| 4.2. Место и время проведения практики..... | 13 |
| 4.3. Структура практики..... | 13 |
| 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ | 16 |
| 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ..... | 16 |
| 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе | 16 |
| прохождения практики..... | 16 |
| 6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (исполнительской) практики..... | 18 |
| 6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций..... | 18 |
| 6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки | 19 |
| 6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки | 19 |
| 6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки..... | 20 |
| 6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки | 20 |
| 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики | 23 |
| 6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)..... | 23 |
| 6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики..... | 23 |
| 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций..... | 25 |
| 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 26 |
| 7.1. Учебная литература..... | 26 |
| 7.2. Ресурсы сети «Интернет» | 27 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ | |

| | |
|---|----|
| И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ | 27 |
| 8.1. Перечень информационных технологий | 27 |
| 8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы | 27 |
| 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 28 |
| ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ | 30 |
| Приложение 1. Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор).... | 31 |
| Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия) | 33 |
| Приложение 2. Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности | 35 |
| Приложение 3. Образец распоряжения по практике | 36 |
| (практика в Институте) | 36 |
| (практика в профильной организации)..... | 37 |
| Приложение 4. Форма направления на практику..... | 38 |
| Приложение 5. Шаблон индивидуального задания обучающегося | 39 |
| Приложение 6. Шаблон рабочего графика (плана) практики | 40 |
| Приложение 7. Образец характеристики обучающегося | 41 |
| от руководителя профильной организации | 41 |
| Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института | 43 |
| Приложение 9. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)..... | 45 |
| Приложение 10. Образец отчета обучающегося о прохождении практики | 47 |
| Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики..... | 49 |

АННОТАЦИЯ

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Индекс практики по учебному плану | Б2.В.03(П) Исполнительская. |
| 2. | Вид практики | Производственная. |
| 3. | Тип практики | Исполнительская. |
| 4. | Способ проведения | Выездная или стационарная. |
| 5. | Форма проведения | Дискретно: по периодам проведения практики |
| 6. | Цель практики | Закрепление знаний, полученных в процессе освоения дисциплин, их практическое применение в производственных условиях в области издательского дела и распространения издательской продукции. |
| 7. | Задачи практики: | <ul style="list-style-type: none"> – изучение специфики отдельных издательской деятельности предприятия; – освоение профессиональных компетенций в условиях производственного процесса; – приобретение умения вести самостоятельный поиск информационного сопровождения в процессе научно-практического изучения современных профессиональных проблем; – развитие и накопление навыков практического участия в деятельности предприятия, работы в производственном коллективе. |
| 8. | Коды формируемых компетенций | ОК-2; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13. |
| 9. | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (пороговый уровень) | <p>В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:</p> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – модели поведения в нестандартных ситуациях на уровне перечисления; – основ информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности на уровне перечисления; – основных сайтов, предназначенных для коллективной разработки, хранения, структуризации информации; – спектра задач, требующих изучения рынка и спроса на издательскую продукцию на уровне понимания; – принципов формирования и координации рекламной политики издательского предприятия на уровне перечисления; – понятия концепции сайта издательской организации; – спектра технологий распространения всех видов издательской продукции на уровне понимания; <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – адекватно действовать в нестандартных ситуациях; – называть основные теоретические положения информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ и основы применения на практике прикладных программ; – использовать в работе сайты, предназначенные для коллективной разработки, хранения, структуризации информации; – подбирать методы изучения рынка и спроса на издательскую продукцию; – формировать рекламную политику издательского предприятия; – планировать контент веб-сайта издательской организации; – оценивать целесообразность применения технологий |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>распространения всех видов издательской продукции; <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оперативно действовать в нестандартных ситуациях; – решать стандартные задачи профессиональной деятельности, учитывая требования к информационной безопасности и ИКТ; – обучать пользователей работе с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации; – приводить примеры методов изучения рынка и спроса на издательскую продукцию; – владеть умением формировать рекламную политику издательского предприятия; – разрабатывать концепцию сайтов издательских организаций; – приводить примеры использования технологий распространения всех видов издательской продукции. |
| 10. | Общая трудоемкость практики составляет | В зачетных единицах – 2; в академических часах – 72. |
| 11. | Разработчики | А. В. Штолер, доцент кафедры документоведения и издательского дела, кандидат педагогических наук, доцент. |

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики (см. Таблицу 1).

Таблица 1

| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | | |
|---|---|--|--|
| | Пороговый (обязательный для всех обучающихся) | Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции) | Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции) |
| Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2) | <i>знания:</i> модели поведения в нестандартных ситуациях на уровне перечисления | <i>знания:</i> модели поведения в нестандартных ситуациях на уровне анализа | <i>знания:</i> модели поведения в нестандартных ситуациях на уровне рассуждения |
| | <i>умения:</i> адекватно действовать в нестандартных ситуациях | <i>умения:</i> адекватно действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения | <i>умения:</i> адекватно действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| | <i>и (или) опыт деятельности:</i> оперативно действовать в нестандартных ситуациях | <i>и (или) опыт деятельности:</i> оперативно действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения | <i>и (или) опыт деятельности:</i> оперативно действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| Способность формулировать требования к функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий (ПК-5) | <i>знания:</i> основ информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности на уровне перечисления | <i>знания:</i> основ информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности на уровне интерпретации | <i>знания:</i> специфики информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности |
| | <i>умения:</i> называть основные теоретические положения информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ и основы применения на практике прикладных программ | <i>умения:</i> использовать основные теоретические положения информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ и практические навыки работы с прикладными программами | <i>умения:</i> резюмировать основные теоретические положения информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ и оценивать эффективность их использования |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> решать стандартные задачи | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> решать стандартные задачи | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализировать решение стан- |

| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | | |
|---|--|---|---|
| | Пороговый (обязательный для всех обучающихся) | Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции) | Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции) |
| | профессиональной деятельности, учитывая требования к информационной безопасности и ИКТ | профессиональной деятельности, опираясь на основные теоретические положения информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ | дартных задач проф. деятельности согласно основным теоретическим положениям информ. культуры и требованиям к информационной безопасности и ИКТ |
| Способность координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации (ПК-9) | <i>знания:</i> основных сайтов, предназначенных для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | <i>знания:</i> особенностей сайтов, предназначенных для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | <i>знания:</i> средств изменения содержимого сайтов, предназначенных для коллективной разработки, хранения, структуризации информации |
| | <i>умения:</i> использовать в работе сайты, предназначенные для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | <i>умения:</i> анализировать содержание сайтов, предназначенных для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | <i>умения:</i> изменять содержимое сайтов, предназначенных для коллективной разработки, хранения, структуризации информации |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обучать пользователей работе с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> очно консультировать пользователей по особенностям работы с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> удаленно консультировать пользователей по особенностям работы с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации |
| Способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос (ПК-10) | <i>знания:</i> спектра задач, требующих изучения рынка и спроса на издательскую продукцию на уровне понимания | <i>знания:</i> спектра задач, требующих изучения рынка и спроса на издательскую продукцию на уровне применения | <i>знания:</i> спектра задач, требующих изучения рынка и спроса на издательскую продукцию на уровне синтеза |
| | <i>умения:</i> подбирать методы изучения рынка и спроса на издательскую продукцию | <i>умения:</i> использует методы изучения рынка и спроса на издательскую продукцию | <i>умения:</i> организовать применение методов изучения рынка и спроса на издательскую продукцию |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводить примеры методов изучения рынка и спроса на издательскую продукцию | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализировать использование методов изучения рынка и спроса на издательскую продукцию | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> организовывать использование методов изучения рынка и спроса на издательскую продукцию |
| Способность формировать и координировать | <i>знания:</i> принципов формирования и координации рекламной по- | <i>знания:</i> принципов формирования и координации рекламной по- | <i>знания:</i> принципов формирования и координации рекламной политики |

| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | | |
|--|---|--|---|
| | Пороговый (обязательный для всех обучающихся) | Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции) | Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции) |
| ровать рекламную политику издательского предприятия (ПК-11) | литики издательского предприятия на уровне перечисления | литики издательского предприятия на уровне анализа | издательского предприятия на уровне рассуждения |
| | <i>умения:</i> формировать рекламную политику издательского предприятия | <i>умения:</i> формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия | <i>умения:</i> эффективно формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть умением формировать рекламную политику издательского предприятия | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть умением формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть умением эффективно формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия |
| Способность разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции (ПК-12) | <i>знания:</i> понятия концепции сайта издательской организации | <i>знания:</i> понятия контент-плана сайта издательской организации | <i>знания:</i> платформ для разработки сайта |
| | <i>умения:</i> планировать контент веб-сайта издательской организации | <i>умения:</i> оформлять контент-план веб-сайта издательской организации (срочный, среднесрочный, долгосрочный) | <i>умения:</i> применять платформы для разработки сайтов издательских организаций. |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разрабатывать концепцию сайтов издательских организаций | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разрабатывать контент сайтов издательских организаций | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разрабатывать сайты с использованием шаблонов |
| Способность использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции (ПК-13) | <i>знания:</i> спектра технологий распространения всех видов издательской продукции на уровне понимания | <i>знания:</i> спектра технологий распространения всех видов издательской продукции на уровне применения | <i>знания:</i> спектра технологий распространения всех видов издательской продукции на уровне синтеза |
| | <i>умения:</i> оценивает целесообразность применения технологий распространения всех видов издательской продукции | <i>умения:</i> использует технологий распространения всех видов издательской продукции | <i>умения:</i> организует использование технологий распространения всех видов издательской продукции |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводить примеры использования технологий распространения всех видов издательской | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализировать использование технологий распространения всех видов издательской | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> организовывать использование технологий распространения всех видов издательской продукции |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | | |
| | Пороговый (обязательный для всех обучающихся) | Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции) | Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции) |
| | продукции | продукции | |

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная исполнительская практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Информационные технологии в науке и образовании», «Маркетинг-менеджмент в издательском деле», «Технологии поддержки и развития чтения».

Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению практики, формируя следующие «входные» знания и умения:

- основ информационной культуры, информационной безопасности и информационно-коммуникационных технологий;
- применения на практике прикладных программ;
- задач, требующих изучения рынка и спроса на издательскую продукцию;
- оценивать целесообразность применения технологий распространения всех видов издательской продукции,
- оценивает методы разработки бизнес-плана и критериев оценки качества издательских проектов.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной исполнительской практики, будут необходимы при изучении дисциплин «Управление инновациями в издательском деле», «Продвижение и распространение издательской продукции», «Управление продажами книжной продукции» и подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 2

| Вид учебной работы | Всего часов | |
|--|---------------------------|----------------------|
| | Очная форма | Заочная форма |
| Общая трудоемкость практики по учебному плану | 72 | 72 |
| – Контактная (аудиторная) работа (всего) | 10 | 10 |
| – Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 62 | 58 |
| – Промежуточная аттестация обучающегося (зачет) ¹ | 15 мин. на 1 обучающегося | 4 |

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

¹ Трудоемкость промежуточной аттестации по очной форме не отражена в учебном плане.

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная исполнительская практика выездным способом или стационарно и предполагает, индивидуальные специализированные задания.

Производственная исполнительская практика осуществляется дискретно: по периодам проведения практики.

При прохождении практики в соответствии с ФГОС ВО у обучающегося формируются компетенции, связанные со следующими видами деятельности: редакционная подготовка печатных и электронных изданий, продвижение и распространение издательской продукции.

4.2. Место и время проведения практики

Производственная (исполнительская) практика в соответствии с утвержденными учебными планами очной форме обучения проводится в 2 семестре 1 курса, по заочной форме обучения – в 3 семестре.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключение договора не требуется.

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по технике безопасности (Приложение 2). Деканат соответствующего факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 3).

По направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело имеются следующие договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

| № п/п | Наименование профильной организации | Юридический адрес | Сроки действия договора |
|-------|-------------------------------------|--|-------------------------|
| 1. | ООО «Край Ра» | 454091, г. Челябинск, ул. Российская, д. 224, оф. 84 | 01.09.2017-30.06.2021 |
| 2. | АО «Роспечать» | 454048, г. Челябинск, ул. Худякова, 10 | 01.09.2017-30.06.2021 |
| 3. | ЗАО «Цицеро» | 454080, г. Челябинск, ул. Свердловский пр., 60 | 01.09.2017-30.06.2021 |

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающегося на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Практика рассредоточена по семестру. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре по очной форме обучения, в 3 семестре по заочной форме обучения.

Таблица 4

| Коды формируемых компетенций | Этапы практики | Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Объем (час.) | Формы контроля |
|-------------------------------|------------------|--|--------------|--|
| ОК-2 | Подготовительный | <ul style="list-style-type: none"> – организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5)); – прибытие на практику в профильную организацию или структурное подразделение Института (издательский или редакционный отделы); – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации или Института (издательский или редакционный отделы)); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. | 4 | <ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителем(я) практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы. |
| ОК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-10 | Основной | – знакомство с профильной организацией или структурным подразделением Института (издательский или редакционный отделы): изучение организационной струк- | 64 | – проверка выполнения индивидуальных заданий |

| | | | | |
|--|------------------------|--|------------------|--|
| <p>ПК-11 ПК-12 ПК-13</p> | | <p>туры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства и т. д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным и технологическим процессом профильной организации или структурного подразделения Института (издательский или редакционный отделы) и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.). | | <p>и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями(ем) от Института и профильной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и профильной организации. |
| <p>ОК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13</p> | <p>Итоговый</p> | <ul style="list-style-type: none"> – подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного практического и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики; – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11); – промежуточная аттестация (зачет) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты. | <p>4</p> | <ul style="list-style-type: none"> – проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации; – публичная защита практики. |
| <p>Итого:</p> | | | <p>72</p> | |

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 8);

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося (*данная форма отчетности используется как обязательная если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и тоже лицо или практикой руководит только представитель от Института*) (Приложение 9);

4) отчет обучающегося о прохождении практики. Приложения к отчету должны включать выполненные обучающимся на практике индивидуальные задания) (Приложение 10);

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Таблица 5

| Наименование этапов практики | Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (пороговый уровень) | Наименование оценочного средства |
|------------------------------|---|---|---|
| Подготовительный этап | Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2) | <i>знания:</i> модели поведения в нестандартных ситуациях на уровне перечисления | – опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий |
| | | <i>умения:</i> адекватно действовать в нестандартных ситуациях | |
| | | <i>и (или) опыт деятельности:</i> оперативно действовать в нестандартных ситуациях | |
| Основной этап | Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2) | <i>знания:</i> модели поведения в нестандартных ситуациях на уровне перечисления | – индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики |
| | | <i>умения:</i> адекватно действовать в нестандартных ситуациях | |
| | | <i>и (или) опыт деятельности:</i> оперативно действовать в нестандартных ситуациях | |
| | Способность формулировать требования к | <i>знания:</i> основ информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ для решения стандартных задач | |

| | | |
|---|---|--|
| функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий (ПК-5) | профессиональной деятельности на уровне перечисления | |
| | <i>умения:</i> называть основные теоретические положения информационной культуры, информационной безопасности и ИКТ и основы применения на практике прикладных программ | |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности, учитывая требования к информационной безопасности и ИКТ | |
| Способность координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации (ПК-9) | <i>знания:</i> основных сайтов, предназначенных для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | |
| | <i>умения:</i> использовать в работе сайты, предназначенные для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обучать пользователей работе с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | |
| Способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос (ПК-10) | <i>знания:</i> спектра задач, требующих изучения рынка и спроса на издательскую продукцию на уровне понимания | |
| | <i>умения:</i> подбирать методы изучения рынка и спроса на издательскую продукцию | |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводить примеры методов изучения рынка и спроса на издательскую продукцию | |
| Способность формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия (ПК-11) | <i>знания:</i> принципов формирования и координации рекламной политики издательского предприятия на уровне перечисления | |
| | <i>умения:</i> формировать рекламную политику издательского предприятия | |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть умением формировать рекламную политику издательского предприятия | |
| Способность разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предпри- | <i>знания:</i> понятия концепции сайта издательской организации | |
| | <i>умения:</i> планировать контент веб-сайта издательской организации | |
| | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разрабатывать концепцию сайтов из- | |

| | | | |
|----------------------|--|---|---|
| | ятий распространения издательской продукции (ПК-12) | дательских организаций | |
| | Способность использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции (ПК-13) | <i>знания:</i> спектра технологий распространения всех видов издательской продукции на уровне понимания | |
| | | <i>умения:</i> оценивает целесообразность применения технологий распространения всех видов издательской продукции | |
| | | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводить примеры использования технологий распространения всех видов издательской продукции | |
| Итоговый этап | Те же | <i>знания:</i> те же | – Вопросы, выносимые на защиту практики, – отчет обучающегося о прохождении практики, – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК (или отчет-характеристика руководителя см. п. 5) |
| | | <i>умения:</i> те же | |
| | | <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же | |

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (исполнительской) практики

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

| Уровни сформированности компетенций | Критерии оценивания | Оценка по номинальной шкале |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| Пороговый | Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка. | Зачтено |
| Продвинутый | Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. | Зачтено |

| | | |
|-------------------|---|----------------|
| Повышенный | Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. | Зачтено |
|-------------------|---|----------------|

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки

Таблица 7

| Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка по номинальной шкале |
|--|--|------------------------------------|
| Применение знаний, умений и навыков | В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. | Зачтено |
| | Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки. | Зачтено |
| | Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями. | Зачтено |
| | Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания. | Не зачтено |
| Подготовка отчетных документов | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий). | Зачтено |
| | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях). | Зачтено |
| | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных до- | Зачтено |

| | | |
|-------------------------|--|-------------------|
| | кументов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации). | |
| | По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой. | Не зачтено |
| Публичная защита | Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты. | Зачтено |
| | Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты. | Зачтено |
| | Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. | Зачтено |
| | Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы. | Не зачтено |

6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки

Таблица 8

Устное выступление

| Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка по номинальной шкале |
|------------------------------|--|------------------------------------|
| Раскрытие проблемы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. | Зачтено |

| | | |
|---|--|-------------------|
| | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы | Зачтено |
| | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы | Зачтено |
| | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. | Не зачтено |
| Представление информации | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины. | Зачтено |
| | Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов. | Зачтено |
| | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало. | Зачтено |
| | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. | Не зачтено |
| Оформление отчетной документации | Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации. | Зачтено |
| | Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации. | Зачтено |
| | Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации. | Зачтено |
| | Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации. | Не зачтено |
| Ответы на вопросы | Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или | Зачтено |
| | Ответы на вопросы полные и/или частично полные. | Зачтено |
| | Только ответы на элементарные вопросы. | Зачтено |
| | Нет ответов на вопросы. | Не зачтено |

Письменная работа

| Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка по номинальной шкале |
|------------------------------|---|------------------------------------|
| Актуальность | Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости. | Зачтено |
| | Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость. | Зачтено |
| | Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости. | Зачтено |
| | Отсутствие основных методологических аспектов работы. | Не зачтено |
| Степень реа- | Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень | Зачтено |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Лизации поставленной цели и задач | оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов. | |
| | Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы. | Зачтено |
| | Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы. | Зачтено |
| | Поставленная цель и задачи не были достигнуты. | Не зачтено |
| Информационная культура | Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ. | Зачтено |
| | Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки. | Зачтено |
| | Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки. | Зачтено |
| | Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ. | Не зачтено |
| Качество оформления работы | Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц. | Зачтено |
| | Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов. | Зачтено |
| | Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов. | Зачтено |
| | Несоблюдение правил оформления работы. | Не зачтено |

Индивидуальное задание

| Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка по номинальной шкале |
|--|---|------------------------------------|
| Умение решать профессиональные задачи | Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу | Зачтено |
| | Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу | Зачтено |
| | Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, | Зачтено |
| | Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу. | Не зачтено |
| Способность аргументировать выбран- | Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию. | Зачтено |

| | | |
|---|---|-------------------|
| ные способы решения профессиональных задач | Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение. | Зачтено |
| | Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях. | Зачтено |
| | Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение | Не зачтено |

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)

Таблица 9

| № п/п | Примерные формулировки вопросов | Код компетенций |
|--------------|---|----------------------------------|
| 1 | Какие организационные документы регламентируют социальную и этическую ответственность сотрудников и руководителей? | ОК-2 |
| 2 | Какие информационно-технологические решения используют в издательском предприятии при подготовке и выпуске электронных изданий? | ПК-5 |
| 3 | Каким образом оценивается коммуникационная эффективность сайта предприятия (форумы, чаты, формы обратной связи и интерактивность сайта) | ПК-9, ПК-12 |
| 4 | Какие методы изучения спроса используют на предприятии? | ПК-10 |
| 5 | Каким образом оценивается практика продвижения и распространения продукции и услуг издательского предприятия? | ПК-10, ПК-11, ПК-13 |
| 6 | Как можно совершенствовать продвижение продукции и услуг предприятия? | ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13 |

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Изучение организационной структуры издательской организации ОК-2, ПК-10, ПК-13

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать организационную структуру издательского предприятия (редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания), организационно-правовые документы, основные направления, виды и результаты деятельности, цели и перспективы развития. Источниками для изучения могут быть:

- учредительные документы (устав организации, учредительный договор);
- положения о структурных подразделениях;
- инструкции по выполнению отдельных видов работ;
- планы работы;
- отчеты;

- сайт организации;
- информационно-аналитические, рекламные материалы.

Результатом работы является описание издательского предприятия (редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания), представленное по следующей схеме:

1. Официальные сведения об организации: наименование предприятия, учреждения (полное, сокращенное); местонахождения (юридический адрес; фактический адрес); организационно-правовая форма; форма собственности; учредители (при наличии).

2. Характеристика направлений деятельности: тематическая, типологическая структура издательского репертуара; объемы выпуска печатной продукции (число названий, тираж); примеры библиографических описаний.

3. Структура предприятия: перечень подразделений; перечень должностей; соотношение штатного и внештатного персонала; квалификационные характеристики работников (возраст, пол, уровень образования, опыт работы).

4. Целевая аудитория.

5. Достижения (значимые результаты).

Задание № 2. Анализ сайта издательства ОК-2, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

Содержание задания:

1. Проанализировать сайт издательского предприятия (редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания).

2. Выбрать для сравнения сайт аналогичного предприятия (учреждения, организации).

3. Заполнить таблицу:

| Параметра сравнения | Сайт 1 | Сайт 2 |
|--|---------------|---------------|
| Количество уровней информационной архитектуры сайта | | |
| Главное меню | | |
| Ресурсы и услуги сайта | | |
| Дизайн сайта | | |
| Функционирование сайта (все ли страницы открываются, ведут ли ссылки на нужные ресурсы, нет ли страниц в разработке и релевантны ли тексты заголовкам) | | |
| Удобство и логичность навигации | | |
| Количество пользователей на сайте и счетчик посещений | | |
| Коммуникационная составляющая сайта (форумы, чаты, формы обратной связи и интерактивность сайта) | | |
| Актуальность информации | | |
| Достоинства | | |
| Недостатки | | |
| Общая оценка | | |

Результатом работы является заполненная таблица.

Задание № 3. Продвижение и распространение издательской продукции ОК-2, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

Содержание задания:

Проанализировать практику продвижения и распространения продукции и услуг

издательского предприятия (редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания) по следующей схеме:

1. Продвижение продукции и услуг:

– характеристика целевой аудитории: социально-демографические, социально-экономические, профессиональные группы; способы выявления, идентификации, коммуникации, оценки удовлетворенности;

– используемые формы и каналы продвижения: в сети Интернет (сайт, внешние информационные ресурсы); в традиционных каналах (печатная реклама, выставки-ярмарки, конкурсы);

– организация продвижения продукции и услуг: планирование (наличие планов на отдельные продукты и услуги, издательский репертуар в целом); оценка результативности (отчеты о реализации планов).

2. Распространение продукции:

– каналы распространения: традиционные каналы (книжные магазины, почтовая рассылка); онлайн-распространение (продажа через сайт, интернет-магазины);

– результативность распространения: распределение продаж по каналам распространения (по числу экземпляров, по финансовым показателям).

Результатом работы является:

1. Анализ практики продвижения и распространения продукции и услуг издательского предприятия (редакционно-издательского отдела, редакции периодического издания, интернет-издания), представленный в свободной форме. Принципиально сформулировать предложения по совершенствованию данной работы.

2. План продвижения проекта издания по схеме: наименование издания; характеристики издания (целевое назначение, отличительные особенности, внутренняя структура и внешнее оформление, ценовая категория); целевая аудитория; формы и каналы продвижения (сайт, внешние информационные ресурсы, печатная реклама, выставки-ярмарки, конкурсы).

Задание № 4. Подготовка к промежуточной аттестации по практике

ОК-2, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

Содержание задания:

Анализ результатов практики. Обобщение и систематизация собранного фактического материала и статистических данных, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия. Составление отчета о прохождении практики.

Оформление отчета в соответствии с требованиями, представленными в Приложении 10. Диагностика и анализ уровня собственного профессионального и личностного развития в процессе прохождения практики.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05

апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся» (утв. 15.02.2015 с изм. и доп.).

2. Для подготовки к промежуточной аттестации (защиты практики) рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);

– показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (исполнительской) практики (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета). Обучающийся должен:

– своевременно выполнять задания по практике;

– предоставить отчетные документы по практике;

– принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

– список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (зачет);

– описание шкал оценивания;

– характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;

– отчет руководителя практики от Института;

– отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 12), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная литература

1. Волкова, Л. А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Ч. 11 Компьютерная обработка текста : учебник / Л. А. Волкова, Е. Р. Решетникова ; под ред. Л. А. Волковой. – М. : МГУП, 2007. – 344 с.

2. Гасов, В. С. Методы и средства подготовки электронных изданий : учеб. пособие / В. М. Гасов, А. М. Цыганенко ; МГУП. – М. : МГУП, 2001. – 735 с.

3. Зими́на, Л. В. Современные издательские стратегии. От традиционного книгоиздания до сетевых технологий культурной памяти / Л. В. Зими́на. – М. : Наука, 2004.

4. Капелев, В. В. Программные средства обработки информации : учеб. пособие по выполнению самостоят. работы / В. В. Капелев. – М. : МГУП, 2001. – 220 с.
5. Комаров, Е. И. Эффективное издательство. Менеджмент и маркетинг в издательской деятельности : учеб.-метод. пособие для системы повышения квалификации / Е. И. Комаров, Н. П. Маковеев. – М. : Логос : МГУП, 2002. – 240 с.
6. Коряковцева, Н. А. Чтение и образование в информационном обществе : учеб. пособие / Н. А. Коряковцева, В. А. Фокеев. – М. : Литера, 2009. – 208 с.
7. Матвеева, Т. П. Маркетинг в издательско-полиграфической деятельности : курс лекций / Т. П. Матвеева. – М. : Изд-во МГОУ, 2005. – 45 с.
8. Форсайт, П. Маркетинг в книгоиздании / П. Форсайт ; науч. ред. Е. В. Соловьева. – М. : ИД «Университет. кн.», 2008. – 221 с. – (Школа изд. бизнеса).
9. Эриашвили, Н. Д. Книгоиздание : менеджмент и маркетинг : учеб. пособие для вузов по специальностям 030901 Изд. дело и редактирование, 030903 Книгораспространение / Н. Д. Эриашвили. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 261 с. : ил.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

| | |
|---|---|
| Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» | http://biblioclub.ru |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | http://window.edu.ru |
| Университетская информационная система России | https://uisrussia.msu.ru |
| Научная электронная библиотека «Киберленинка» | http://cyberleninka.ru |
| Библиотекарь.Ру (электронная б-ка нехудожественной лит. по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам) | http://www.bibliotekar.ru |
| Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов | http://www.dslib.net |
| Поиск научных публикаций | http://www.scholar.ru |
| Библиотека Гумер – гуманитарные науки | http://www.gumer.info.ru |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень информационных технологий

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

В ходе проведения Производственной (исполнительской) практики используются следующие информационные технологии:

- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;
- подготовка проектов с использованием электронного офиса.

8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

При проведении производственной практики (исполнительская практика) используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

- офисные программы: Microsoft Office 2007; Adobe Reader 9.0; Adobe Acrobat Pro 9.0; Adobe InDesign CS4; Fine Reader 10.0; InfraRecorder; 7zip;
- программы для работы в Интернет: Skype (видеосвязь); Mozilla Firefox; Google Chrome;
- Графические редакторы: Adobe Photoshop CS4; Corel Draw X4.
- Специализированное ПО: FAR 1.7; Фраза; Media Player Classic; Гарант; Irbis 64;
- Базы данных:
 - Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
 - ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
 - ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>;
- Справочно-правовая система «ГАРАНТ».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную (исполнительскую) практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере редакционно-издательской деятельности.

Материально-техническая база профильных организаций по производственной (исполнительской) практики включает:

Таблица 10

| № п/п | Наименование профильной организации | Юридический адрес | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики |
|-------|-------------------------------------|--|---|
| 1 | ООО «Край Ра» | 454091, г. Челябинск, ул. Российская, д. 224, оф. 84 | Офисные программы: Microsoft Office 2007; Adobe Reader 9.0; Adobe Acrobat Pro 9.0; Adobe InDesign CS4; Fine Reader 10.0; InfraRecorder; 7zip. |
| 2 | АО «Роспечать» | 454048, г. Челябинск, ул. Худякова, 10 | Программы для работы в Интернет: Skype (видеосвязь); Mozilla Firefox; Google Chrome. |
| 3 | ЗАО «Цицеро» | 454080, г. Челябинск, ул. Свердловский пр., 60 | Графические редакторы: Adobe Photoshop CS4; Corel Draw X4. Специализированное ПО: FAR 1.7; Фраза; Media Player Classic; Гарант |

Производственная (исполнительская) практика также может проводиться в структурных подразделениях Института: издательском и редакционном отделах. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, Научную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму, 3 читальных зала, оснащенных компью-

терами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБ-СОН») и электронной библиотеки института.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая тотально незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по слуху – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий; услуги ассистента для оказания необходимой технической помощи, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, предоставляются по требованию обучающихся.

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной (исполнительской) практики по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело внесены следующие изменения и дополнения:

| Учебный год | Реквизиты протокола | Номер и наименование раздела, подраздела | Содержание изменений и дополнений |
|--------------------|-----------------------------|--|---|
| 2017–2018 | Протокол № 01 от 18.09.2017 | 6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики | Изменения и дополнения в формулировках вопросов |
| | | 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики... | Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных и справочные информационные системы |
| 2018–2019 | Протокол № 01 от 31.08.2018 | 6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики | Корректировка в формулировке содержания задания |
| | | 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики... | Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных и справочные информационные системы |
| 2019–2020 | Протокол № , дд.мм.гггг | | |
| 2020–2021 | Протокол № , дд.мм.гггг | | |

Договор № _____
об организации практики студентов

г. Челябинск

« » _____ 20 г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В течение срока действия Договора Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов Института, обучающихся по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело факультета документальных коммуникаций и туризма.

1.2. Список студентов с указанием сроков практики Институт направляет Организации не позднее чем за 10 календарных дней, до начала практики.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от академии оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. Институт имеет право осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

3. Заключительные положения

- 3.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 3.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.

4. Сроки и порядок действия договора

- 4.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 месяц.
- 4.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 00000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института

_____ В. Я. Рушанин

подпись

Руководитель организации

_____ (должность, наименование организации)

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Договор № _____

об организации практики студентов

г. Челябинск « _____ » _____ 20 ____ г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

3. Предмет договора

3.1. Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов, обучающихся на _____ курсе факультета документальных коммуникаций и туризма по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело квалификация магистр в период с _____ по _____ гг.

4. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от Института оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. Институт имеет право осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

5. Заключительные положения

- 5.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 5.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.
- 5.3. При расторжении договора по инициативе одной из сторон, сторона-инициатор обязана в семидневный срок представить противоположной стороне письменное заявление с обоснованием причин расторжения договора.

6. Сроки и порядок действия договора

- 6.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 6.2. Срок действия договора с _____ по _____ гг.
- 6.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 00000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института

_____ В. Я. Рушанин

подпись

Руководитель организации

_____ (должность, наименование организации)

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ВЕДОМОСТЬ

**Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику
 от XX.XX.XXXX**

Направление подготовки: 42.04.03 Издательское дело

Группа

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики: исполнительская

Сроки прохождения практики:

Фамилия и должность проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

| | ФИО обучающегося | Подпись | Дата |
|--|------------------|---------|------|
| | | | |

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Должность

И. О. Ф

Должность

И. О. Ф

**ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практика в Институте)**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную дискретную стационарную/выездную производственную исполнительскую практику обучающихся очной /заочной формы обучения __ курса, группы № __ направления подготовки 42.04.03 Издательское дело, уровень высшего образования: магистратура, в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 72 часа.

| № п/п | Ф. И. О. обучающегося | Руководитель практики от ЧГИК (Ф. И. О.) |
|----------|--------------------------|--|
| | | |
| | | |

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную дискретную стационарную/выездную производственную исполнительскую практику обучающихся очной /заочной формы обучения __ курса, группы № __ направления подготовки 42.04.03 Издательское дело, уровень высшего образования: магистратура, в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в следующие профильные организации:

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Полное наименование профильной организации | Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность | Руководитель практики от Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.) |
|-------|---------------------|--|---|--|
| | | | | |
| | | | | |

Продолжительность практики по учебному плану составляет 72 часа.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;
– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Челябинский государственный институт культуры»

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра документоведения и издательского дела**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, курс _____,
группа _____, согласно учебному плану и распоряжению факультета докумен-
тальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры №
_____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения рассредоточенной производ-
ственной исполнительской практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в
профильную организацию **название организации, адрес, телефон**

Руководитель практики от образовательной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Руководитель от профильной организации: **Ф. И. О., должность, рабочий тел.**

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра документоведения и издательского дела**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело

Группа _____

Форма обучения *очная / заочная*

Вид (тип) практики: производственная исполнительская

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

| № | Тематика заданий | Коды формируемых компетенций |
|---|------------------|------------------------------|
| | | |
| | | |

Задание согласовано:

руководитель практики от Института

«__» _____ 20__ г.

**руководитель практики от
наименование профильной организации**

«__» _____ 20__ г.

С заданием ознакомлен:

обучающийся

«__» _____ 20__ г.

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Утверждаю
 Заведующий кафедрой
 документоведения и издатель-
 ского дела
 _____ Н. О. Александрова
 «__» _____ 201_ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 42.04.03 Издательское дело

Группа _____

Форма обучения **очная / заочная**

Вид (тип) практики производственная (исполнительская)
в соответствии с учебным планом

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

| Даты / (срок выполне- ния) | Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения) | Коды формируе- мых компе- тенций |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ **ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**²

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г. проходил практику в **наименование профильной организации**.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности ХХ.ХХ.ХХХХ, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа;
4. Отношение к порученной работе;
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
6. Уровень коммуникативной культуры;
7. Общее впечатление о практиканте;
8. Степень сформированности компетенций

| Формулировки компетенций | Код | Степень сформированности (по 10-балльной шкале) |
|--|-------|---|
| Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | ОК-2 | |
| Способность формулировать требования к функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий | ПК-5 | |
| Способность координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | ПК-9 | |
| Способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | ПК-10 | |
| Способность формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия | ПК-11 | |
| Способность разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции | ПК-12 | |
| Способность использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции | ПК-13 | |

9. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;

² Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

10. Рекомендуемая оценка по практике.

(Ф. И. О.),
должность

ПОДПИСЬ

печать

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации*

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется*)

Название практики – производственная (исполнительская) практика рассредоточенная

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки – 42.04.03 Издательское дело

Форма обучения *очная / заочная*, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в *профильную(ые) организацию(ии)* (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, *составленным совместно с руководителем от профильной организации*, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимися(*мися*) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики *дд.мм.гггг* была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике, *характеристику от руководителя профильной организации*. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде (*экзамена или зачета*), предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, *высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся)*. Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...

Выводы

1. Производственная (исполнительская) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название*

Руководитель практики – **Ф. И. О., должность**

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется*)

Название практики – производственная (исполнительская) практика расщепленная

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки – 42.04.03 Издательское дело

Форма обучения **очная / заочная**, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в **профильную(ые) организацию(ии) / структурное(ые) подразделение(я) Института** (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, **составленным совместно с руководителем от профильной организации**, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с....).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимися(**мися**) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики;

Выполняемая работа;

Отношение к порученной работе;

Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;

Уровень коммуникативной культуры;

Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики **дд.мм.гггг** была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в ви-

де (*экзамена или зачета*), предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (*Ф. И. О. обучающихся*). Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... По результатам практики были подготовлены публикации.... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

Выводы

1. Производственная (исполнительская) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.
2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.
3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).
4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)
5. Степень сформированности компетенций

| Формулировки компетенций | Код | Степень сформированности (по 10-балльной шкале) |
|--|-------|---|
| Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | ОК-2 | |
| Способность формулировать требования к функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий | ПК-5 | |
| Способность координировать взаимодействие пользователей с веб-сайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации | ПК-9 | |
| Способность выявлять общественную потребность в издательской продукции и оценивать покупательский спрос | ПК-10 | |
| Способность формировать и координировать рекламную политику издательского предприятия | ПК-11 | |
| Способность разрабатывать концепцию и контент веб-сайтов издающих организаций и предприятий распространения издательской продукции | ПК-12 | |
| Способность использовать современные технологии в процессе распространения всех видов издательской продукции | ПК-13 | |

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра документоведения и издательского дела**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

___ курса ___ группы
_____ формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК _____
(Ф. И. О.)

От профильной
организации _____
(Ф. И. О.)

Срок сдачи —

Подпись руководителя от
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

«___» _____ 20 г.

Оценка _____

Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 201

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет может строиться по следующей схеме:

Введение

1. Общая характеристика **профильной организации / структурного подразделения Института.**
 2. Основная часть.
- Заключение.
Список использованной литературы
Приложения

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание **производственной (исполнительской) практики.**

1. Характеристика профильной организации / структурного подразделения Института. Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

Заключение содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра документоведения и издательского дела

ПРОТОКОЛ

от **дд.мм.20__** г.

№ XX

заседания комиссии по защите производственной (исполнительской)
рассредоточенной практики
обучающихся очной /заочной формы обучения, ___ курса, гр. № ____,
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело
программа подготовки: академическая магистратура

Председатель комиссии – И. О. Фамилия

Секретарь – И. О. Фамилия

Присутствовали: *И. О. Фамилия;*
И. О. Фамилия;
И. О. Фамилия – члены комиссии.

Повестка дня:

1. Защита *вид, тип, форма и способ проведения* практики.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся, прошедших практику в соответствии с распоряжением и предоставивших весь комплект документов.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии (подпись) И. О. Фамилия

Секретарь (подпись) И. О. Фамилия

Приложение
к протоколу защиты практики
№ XX от дд.мм.20.. г.

| № п/п | Ф. И. О. обучающегося | Полное наименование профильной организации | Руководитель практики от образовательной организации (Ф. И. О.) | Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность) | Вопросы | Оценка |
|------------------|----------------------------------|---|--|--|----------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Учебное издание

Автор-составитель
Андрей Владимирович **Штолер**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело
уровень высшего образования: магистратура
программа подготовки: академическая магистратура
квалификация: магистр

Форма обучения: очная
срок изучения – 2 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 3 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 2,2 п. л.
Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф