

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.420303Б – 2020

Декан факультета

филологического факультета



Ж.В. Грачева

24.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке по направлению подготовки
42.03.03 Издательское дело
Бакалавриат**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой кафедры издательского дела филологического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – доцент кафедры русской литературы XX и XXI веков, теории литературы и гуманитарных наук А.В. Фролова

ИСПОЛНИТЕЛЬ – преподаватель Н.В. Токарева

Утверждено Ученым советом филологического факультета (протокол № 3 от 23.11.2020)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 04.12.2021 г. № 0822

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.02.420303Б – 2016 Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело. Бакалавриат

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по указанному направлению подготовки.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» (уровень бакалавриата) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1168;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению 42.03.03 «Издательское дело» высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 525;

И ВГУ 2.1.12 – 2020 Инструкция о порядке организации практической подготовки обучающихся по основным образовательным программам.

3 Общие положения

3.1.1 При реализации направления подготовки высшего образования 42.03.03 «Издательское дело» в форме практической подготовки проводятся следующие дисциплины/модули ОПОП:

ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1168

ОПОП (профиль)	Дисциплины / модули	Сроки проведения (курс, семестр)	Общий объем дисциплины/модуля, ЗЕТ/ час	Объем практической подготовки, час	Способы оценивания практической подготовки
Книгоиздательское дело	Полиграфический процесс	3 курс 5 семестр	2/72	54	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Набор и вёрстка в современных издательских пакетах	3 курс 5 семестр	3/108	36	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Создание web-сайтов	3 курс, 6семестр	2/72	30	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Библиография	3 курс 5 семестр	3/108	18	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Технология редакционно-издательского процесса	3 курс 5-6 семестры	8/288	33	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Технологии web -издательства	3 курс 5 семестр	4/144	18	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Основы теории и практики распространения издательской	4 курс, 7 семестр	2/72	18	Текущая и промежуточная аттестация

	продукции				
Книгоиздательское дело	Редакторская подготовка издания	3-4 курсы, 6-7 семестры	9/324	42	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Дизайн книги: конструктивный аспект	4 курс, 7 семестр	4/144	18	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Соцсети: текстовый и графический контент	4 курс, 7 семестр	3/108	18	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Моделирование периодических изданий современного типа	4 курс, 8 семестр	3/108	10	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Управление издательскими проектами	4 курс, 8 семестр	3/108	15	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Искусство бизнес-презентации	4 курс, 8 семестр	3/108	20	Текущая и промежуточная аттестация
Книгоиздательское дело	Теория коммуникации	4 курс, 7 семестр	3/108	8	Текущая и промежуточная аттестация

ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 525

ОПОП (профиль)	Дисциплины / модули	Сроки проведения (курс, семестр)	Общий объем дисциплины / модуля, ЗЕТ/ час	Объем практической подготовки, час	Способы оценивания практической подготовки
Редактирование и дизайн средств информации	Библиография	2 курс, 3 семестр	3/108	17	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Полиграфический процесс	3 курс 5 семестр	2/72	54	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Набор и вёрстка в современных издательских пакетах	3 курс 5 семестр	3/108	36	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Создание web-сайтов	3 курс 6 семестр	2/72	30	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Технология редакционно-издательского процесса	3 курс 5-6 семестры	7/252	33	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Технологии web - издательства	3 курс 5 семестр	3/108	36	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Редакторская подготовка издания	3-4 курсы, 6-7 семестры	9/324	42	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Дизайн печатной продукции	4 курс, 7 семестр	4/144	18	Текущая и промежуточная аттестация

Редактирование и дизайн средств информации	Текстовый и графический контент социальных сетей	4 курс, 7 семестр	3/108	18	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Моделирование периодических изданий современного типа	4 курс, 8 семестр	3/108	10	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Управление издательскими проектами	3 курс, 5 семестр	3/108	9	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Презентация издательского продукта	4 курс, 8 семестр	3/108	20	Текущая и промежуточная аттестация
Редактирование и дизайн средств информации	Деловое общение и культура речи	4 курс, 7 семестр	3/108	8	Текущая и промежуточная аттестация

3.1.2 При реализации направления подготовки высшего образования 42.03.03 «Издательское дело» в форме практической подготовки проводятся следующие практики ОПОП:

ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1168

В 2020-2022 году в форме практической подготовки реализуются практики:

ОПОП (профиль)	Компонент ОПОП	Тип в соответствии с учебным планом	Сроки проведения (курс, семестр)	Трудоемкость, ЗЕТ/час	Объем практической подготовки, час	Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)
Книгоиздательское дело	Производственная практика	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, редакционно-издательская	3 курс, 6 семестр	6 / 216	216	Зачет оценкой
	Производственная практика	Преддипломная	4 курс, 8 семестр	3 / 108	108	Зачет оценкой

ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело»,
утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от
08 июня 2017 г. № 525

ОПОП (профиль)	Компонент ОПОП	Тип в соответствии с учебным планом	Сроки проведения (курс, семестр)	Трудоемкость, ЗЕТ/час	Объем практической подготовки, час	Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)
Редактирование и дизайн средств информации	Учебная практика	Профессионально-ознакомительная	1 курс, 2 семестр	6 / 216	216	Зачет оценкой с
	Производственная практика	Профессионально-творческая, графический дизайн	2 курс, 4 семестр	6 / 216	216	Зачет оценкой с
	Производственная практика	профессионально-творческая, редакционно-издательская	3 курс, 6 семестр	6 / 216	216	Зачет оценкой с
	Производственная практика	Преддипломная	4 курс, 8 семестр	3 / 108	108	Зачет оценкой с

4 Организация практической подготовки

4.1 Общие требования к организации практической подготовки в рамках реализации дисциплин (модулей)

Практическая подготовка проводится в Университете по профилю реализуемых образовательных программ путем проведения практических занятий, лабораторных работ, иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

в рамках реализации практик

Практическая подготовка проводится в профильных организациях или структурных подразделениях Университета, по профилю реализуемых образовательных программ, путем выполнения отдельных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Реализация практической подготовки непосредственно в Университете обеспечивается путем направления обучающегося на практику в структурное подразделение факультета, реализующего образовательную программу, распоряжением декана факультета. Направление обучающихся в иные структурные подразделения Университета осуществляется приказом первого проректора - проректора по учебной работе.

Организация практической подготовки в профильной организации осуществляется на основе договоров Университета с профильными организациями. Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Направление обучающихся в профильные организации для прохождения практической подготовки оформляется приказом первого проректора - проректора по учебной работе.

Для руководства практической подготовкой в профильных организациях и структурных подразделениях Университета назначается руководитель по практической подготовке от Университета. Для руководства практической подготовкой профильная

организация, назначает ответственное лицо из числа работников профильной организации.

Руководитель по практической подготовке от Университета:

- обеспечивает организацию (распределение обучающихся по профильным организациям, подготовка приказа, текущий контроль) образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Ответственное лицо профильной организации:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- ознакомливает обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации и иными локальными нормативными актами профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

В ходе практики бакалавр обязан добросовестно и качественно выполнять все виды работ, запланированных руководителем практики, регулярно представлять отчет о своей деятельности. В конце практики обучающийся составляет общий отчет о прохождении практики и вместе с другими необходимыми документами сдает его на кафедру, за которой закреплена практика.

Учебная практика, профессионально-ознакомительная (профиль «Редактирование и дизайн средств информации») проводится в компьютерном классе Университетского центра Интернет (корпус Университета № 2). Используемое программное обеспечение: Windows 7 Pro 64bit, Microsoft Office 2010, Adobe CS6 Design and Web Premium, CorelDRAW Graphics, Dr.Web Antivirus.

Производственная практика, профессионально-творческая, графический дизайн (профиль «Редактирование и дизайн средств информации»), производственная практика, профессионально-творческая редакционно-издательская (профиль «Редактирование и дизайн средств информации»), производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, редакционно-издательская (профиль «Книгоиздательское дело») проводятся в издательствах и книжных магазинах г. Воронежа. Прохождение указанных практик осуществляется на основании договоров на проведение практики, заключенных между Университетом и базами практик.

Преддипломная практика (профили «Книгоиздательское дело», «Редактирование и дизайн средств информации») проводится на базе структурных подразделений Университета (Издательский дом ВГУ, Зональная научная библиотека

ВГУ, кафедра издательского дела) и Воронежской областной универсальной научной библиотеки им. И.С. Никитина.

4.2. Порядок и сроки проведения текущей/промежуточной аттестации по практической подготовке, включая представление отчетности по практике

Промежуточная аттестация по дисциплинам с практической подготовкой:

Промежуточная аттестация проводится в соответствии со сроками, установленными программами учебных дисциплин с частичной практической подготовкой. Задания носят практико-ориентированный характер и предполагают создание определенного практического продукта: в зависимости от дисциплины это может быть создание сайта, библиографического справочника, дизайнерского проекта, книги, журнала, буклета, иллюстрации к определенным изданиям, экслибриса, редактирования и верстки издания или его отрывка, аналитического описания определенного издания с точки зрения его дизайнерского оформления, верстки, редактирования и особенностей полиграфии и др.

Промежуточная аттестация по практикам:

Промежуточная аттестация осуществляется в форме предоставления отчетности по практикам.

Отчетные документы предоставляются обучающимся на кафедру в последний день практики.

Материалы обрабатываются руководителем практики, подводятся итоги, которые сообщаются на заключительной конференции.

Основным документом, в котором отражается ход производственной практики, является дневник и отчет. Форма и структура дневника практики определяются Учебно-методическим управлением Университета. Для прохождения учебной практики дневник не выдается.

По итогам учебной практики, профессионально-ознакомительной (профиль «Редактирование и дизайн средств информации») обучающийся обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики с таблицей выполнения заданий (приложение 1),
- итоговую работу, размещенную в курсе «Учебная практика, профессионально-ознакомительная» на Электронном ВГУ (<https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=9003>).

По итогам производственной практики, профессионально-творческой, графический дизайн (профиль «Редактирование и дизайн средств информации») обучающийся обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы:

- заполненный дневник,
- отчет о прохождении практики с таблицей выполнения заданий (приложение 2),
- итоговую работу, размещенную в курсе «Производственная практика, профессионально-творческая, графический дизайн» на Электронном ВГУ (<https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=17519>).

По итогам производственной практики, профессионально-творческой, редакционно-издательской (профиль «Редактирование и дизайн средств информации») и производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, редакционно-издательской (профиль «Книгоиздательское дело») обучающийся обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы:

- заполненный дневник,
- не менее 40 отредактированных страниц текста, предоставленного издательством,
- внутренние рецензии на все отдельные тексты,
- отчет о прохождении практики (приложение 3).

По итогам преддипломной практики обучающийся обязан представить к промежуточной аттестации черновую вариант ВКР, которая должна быть готова не менее чем на 60 процентов. Рекомендуется на заседании кафедры пройти предзащиту ВКР.

4.3 Иные особенности при организации практической подготовки для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом реальных условий деятельности Университета. Для такой категории обучающихся разрабатываются и реализуются адаптированные образовательные программы в строгом соответствии с Положением о порядке разработки и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования в Воронежском государственном университете.

Проведение практической подготовки может осуществляться с использованием образовательных технологий в доступных для лиц с ограниченными возможностями здоровья формах, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) (при наличии).

При определении мест прохождения практической подготовки инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практической подготовки в форме практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При выборе мест прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются требования их доступности.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.В. Фролова

Приложение 1

Форма отчета студента о прохождении практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филологический факультет
Кафедра издательского дела

Отчёт по учебной практике, профессионально-ознакомительной

Направление 42.03.03 «Издательское дело»
Профиль «Редактирование и дизайн средств информации»
Бакалавриат

Выполнил(а) _____

Проверил(а) _____

___. ___.20__

Воронеж 20_____

Структура отчета

1. Введение.

Общий обзор роли компьютерной графики в сфере издательского дела.

2. Теоретическое исследование.

Понятие «компьютерная графика», виды компьютерной графики, специфика.

3. Практическая работа с программой Adobe Photoshop.

Рассмотрение инструментальной среды программы.

Поэтапное описание процесса выполнения индивидуального задания, в том числе конкретное описание примененных инструментов Adobe Photoshop.

4. Заключение.

Перспективы использования изученных графических редакторов в сфере издательского дела.

5. Список литературы.

Таблица выполнения заданий по учебной практике

№	Тип заданий	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Выделение и вырезание объектов.		
2.	Работа с кистями и заливками.		
3.	Создание колоды карт с помощью слоев и инструмента «Штамп».		
4.	Раскрашивание изображения тремя способами.		
5.	Применение фильтров и создание изображения с их помощью.		
6.	Работа со смарт-объектами. Москит.		
7.	Создание и наложение узора на объект.		
8.	Заполнение изображения пустой комнаты мебелью и декором с помощью смарт-объектов, трансформаций и деформаций.		
9.	Создание достоверного пейзажа с помощью изученных ранее приёмов.		
10.	Ретушь чёрно-белых фотографий.		
11.	Ретушь чёрно-белых фотографий с трудноисправимыми дефектами.		
12.	Фотомонтаж.		
13.	Работа с текстом.		
14.	Создание обложки к произведению с заданными требованиями.		
15.	Создание обложки к произведению определённого жанра.		
16.	Создание обложки к произведению в стиле определённого направления искусства.		
17.	Создание обложки к произведению детской литературы.		
18.	Создание обложки к произведению (свободная тематика).		

Приложение 2

Форма отчета студента о прохождении практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филологический факультет
Кафедра издательского дела

Отчёт по производственной практике, профессионально-творческой, графический дизайн

Направление 42.03.03 «Издательское дело»
Профиль «Редактирование и дизайн средств информации»
Бакалавриат

Выполнил(а) _____

Проверил(а) _____

_____.____.20__

Воронеж 20_____

Таблица выполнения заданий по производственной практике

№	Тип заданий	Оценка	Подпись преподавателя
	Подготовка докладов с презентациями (в программе Microsoft PowerPoint) по вопросам к темам теоретического блока.		
	Анализ фирменного стиля ведущих отечественных и зарубежных издательств по плану с презентацией в программе Microsoft PowerPoint.		
	Анализ дизайнерских решений книжных обложек (по литературным жанрам, авторам, сериям и т.д.) с презентацией в программе Microsoft PowerPoint.		
	Растровые изображения. Ретушь старых фотографий с помощью инструментов и фильтров. Оптимизация изображений.		
	Применение фильтров и создание изображения с их помощью.		
	Стилизация изображений.		
	Переработка и соединение элементов в единое изображение.		
	Векторные изображения. Рисование графических объектов. Контур.		
	Раскрашивание. Коррекция цвета.		
	Объекты и операции с ними: упорядочивание, трансформирование. Эффекты. Текст.		
	Создание макета плаката на заданную тему. Общие принципы.		
	Создание макета обложки книги на заданную тему. Общие принципы.		

Приложение 3

Форма отчета студента о прохождении практики

ОТЧЕТ

**(ФИО), обучающегося 3 курса направления 42.03.03 Издательское дело,
о прохождении
практической подготовки – производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта редакционно-издательской деятельности /
практической подготовки – производственной практики, профессионально-
творческой, редакционно-издательской**

1. Место и время прохождения практической практики - производственной практики.
2. Какие виды работ и в какие сроки Вы выполняли (кратко).
3. К каким видам работ Вы оказались подготовленными наиболее / наименее хорошо. Анализ причин неудачного выполнения работ.
4. Какие экскурсии посетили.
5. Какая общественная работа была выполнена Вами на производстве? (если была)
6. Характеристика работы издательства.
7. Ваши впечатления о практической подготовке - производственной практике.
Какие знания, умения и навыки приобретены в процессе практики? Роль и значение практики в становлении практиканта как будущего профессионала.
8. Ваши предложения по улучшению практики.

Подпись, расшифровка подписи

___.20__