



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 26.08.2019

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»
А.Е. Муратова
«27» августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.01.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПМ.01 Корректурa
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
42.02.02 «ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО»
(базовой подготовки)

Реализация образовательной программы
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий

Омск 2019

Рабочая программа УП.01.01. учебная практика профессионального модуля ПМ.01 Корректурa разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 42.02.02 «Издательское дело» (базовой подготовки) и содержательного единства основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа одобрена на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 26.08.2019 г.
Председатель педагогического совета Муратова А.Е.

СОГЛАСОВАНО
ООО «Издательский центр КАН»
Директор

_____ (подпись) М.П.

/И.В. Кан/

Организация-разработчик:

© ЧПОУ «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	9
6. СООТВЕТСТВИЕ СФОРМУЛИРОВАННЫХ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЕЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ	9
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО МОДУЛЮ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.02 Издательское дело (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Корректурная и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
- ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.
- ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.
- ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
- ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
- ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом учебной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;
- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы;

знать:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики: 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в том числе профессиональными(ПК)и общими(ОК)компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
ПК 1.2.	Осуществлять вычитку основного текста.
ПК 1.3.	Проводить редакторский анализ текста.
ПК 1.4.	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
ПК 1.5.	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
ПК 1.6.	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов производственной практики	Количество часов
1	2	
П.К.1.1-1.6	1. Организационный этап	2
П.К.1.1-1.6	2. Производственный этап	24
П.К.1.1-1.6	3. Аналитико – оценочный этап	8
П.К.1.1-1.6	4. Дифференцированный зачет	2
	Всего:	36

3.2. Содержание программы учебной практики

Виды работ	Содержание практического задания	Результат выполнения задания	Количество часов
1	2	3	4
	Организационный этап		2
Вводный инструктаж	Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета.	дневник, отчет, приложения.	1

	Выдача индивидуальных заданий.	дневник, отчет, приложения.	1
Производственный этап			24
Технология комплексной работы с текстом.	Ознакомление с организационной структурой предприятия;	дневник, отчет, приложения.	6
	Ознакомление с информационными технологиями, используемыми на предприятии;	дневник, отчет, приложения.	6
	Ознакомление с компьютерными технологиями при работе с текстами;	дневник, отчет, приложения.	6
	Изучение должностных обязанностей редактора;	дневник, отчет, приложения.	6
Аналитико-оценочный этап			8
Обобщить и проанализировать полученные на практике результаты.	Подготовить презентацию отчета.	дневник, отчет, приложения.	4
	Оформить пояснительную записку к отчету.	дневник, отчет, приложения.	2
	Защита отчета о результатах практики.	Защита отчета о результатах практики	2
Дифференцированный зачет			2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика по специальности «Издательское дело» проводится в условиях максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности, опираясь на знания студентов по ранее изученным общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам специализации.

Практика проводится на 2 курсе после освоения программ учебной дисциплины ПМ.01

1. Организационный этап

1.1. Организационный этап. Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, беседа о нормах поведения и необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к студенту, разъяснение прав и обязанностей студента во время прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности: соблюдение правил техники безопасности в пути на практику и непосредственно в условиях предприятия. Согласование плана учебной практики с руководителем от колледжа.

1.2. Организационный этап (на рабочем месте) Знакомство с руководителем практики и конкретизация плана практики: уточнение и конкретизация (при необходимости, корректировка) плана работы. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте: соблюдение правил внутреннего распорядка и техники безопасности в организации. Знакомство с организацией: территориальное местоположение, специализация, структурные подразделения и взаимосвязь между ними, кадры, материалы, технические средства (оборудование) и др.

2. Основной этап

Изучение и анализ документации, регламентирующей деятельность организации. Систематизация собранной информации и оформление отчета по учебной практике. Написание основных разделов отчета по учебной практике, в соответствии с содержанием практики. Утверждение отчета руководителем практики от организации. Проверка отчета руководителем от колледжа.

3. Заключительный этап

Защита отчета. Сдача отчета в двухнедельный срок после начала занятий на проверку руководителю. После проверки отчет возвращается студенту. Если имеются замечания, то студент их устраняет. Затем студент защищает отчет перед комиссией (не менее трех преподавателей) в соответствии с разработанным графиком.

При реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий защита проходит в он-лайн режиме посредством программы Skype. При прохождении защиты он-лайн посредством программы Skype, студент заранее должен обеспечить работу домашнего компьютера, проверить состояние работы сети, при себе должен иметь гарнитуру (наушники), проверить работу веб-камеры. За настройку оборудования студент несет персональную ответственность. Вход в учетную запись необходимо совершить за 40 минут до указанного в расписании времени. Зайти в аккаунт Skype и проставить значок «в сети». При получении видеовызова от технического секретаря студент должен принять звонок, студент обязан продемонстрировать документ, удостоверяющий личность секретарю, после чего студент приглашается к защите.

4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится на основе договоров, заключаемых между студентами и организациями (базами практики).

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Практика проводится непрерывно в течение 6 дней, ежедневная продолжительность работы студента не должна превышать 6 часов. Время выхода на работу определяет руководитель практики от организации.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

С целью формирования у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Студенты, осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения практики в организациях, должны полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;

Результаты практики оформляются отчетом, составленным в соответствии с программой. Ежедневные действия студентов отражаются в дневнике и заверяются руководителем практики от организации. По завершению практики на каждого студента оформляется характеристика, в которой отражают освоенные компетенции, уровень профессиональных знаний и умений студента, его отношение к работе, личностные качества, рекомендации по трудоустройству.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме зачета на основании результатов, отраженных в дневнике, отчете и характеристике.

Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации.

4.3. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Т. С. Кудрявцева. Учимся работать с текстом: Элективный курс. — М., 2019
3. Т. Е. Тимошенко Работаем над текстом. - М.: Дрофа, 2018

Дополнительные источники:

1. Ванников Ю. В. Синтаксис речи и синтаксические особенности русской речи. — М., 2016
2. Васильева А. Н. Основы культуры речи. — М., 2017
3. Головин Б. Н. Основы культуры речи: Учебное пособие. — М., 2017
4. Капинос В.И., Сергеева Н.Н., Соловейчик М. С. Развитие речи: Теория и практика: Книга для учителя. — М., 2018
5. Кожин А. Н., Крылова О. А., Одинцов В. В. Функционально- смысловые типы русской речи. — М., 2018
6. Кожина М. Н. Стилистика русского языка. — М., 2018
7. Кудрявцева Т. С. Методические рекомендации к учебнику «Русский язык: Текст. Переработка текста. Стили речи». — М., 2017
8. Корона, В. В. Работы по поэтике и морфологии поэтического текста / В. В. Корона ; под редакцией Е. К. Созина. — Москва, Екатеринбург : Кабинетный ученый, 2014. — 696 с. — ISBN 978-5-7525-2922-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/48281.html>
9. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 355 с

Интернет ресурсы:

1. www.zakonrf.info. Правовая система «Российское законодательство».
2. Электронные словари. Форма доступа: <http://slovari.yandex.ru>

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики.

Требования к квалификации руководителей практики от учебного заведения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Требования к квалификации руководителей практики от организации (базы практики): дипломированные специалисты, имеющие опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки рассматриваются в рабочих программах профессиональных модулей ПМ.01 Корректур.

Принципы, на которых базируются оценки освоения компетенций:

1. Оценка базируется на критериях;
2. Критерии оценки формулируются в терминах результатов деятельности/задач модуля;
3. При оценке учитываются представленные свидетельства освоения компетенций обучающимися;
4. Сбор свидетельств осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения (в процессе контрольных точек, в ходе итоговой оценки);
5. Оценка освоения модуля производится на основе всех свидетельств, включая свидетельства, предоставленные в ходе итоговой оценки;
6. Оценка подразделяется на текущую и итоговую.

Для проведения оценки каждого вида деятельности создается документация:

- Руководство по оценке модуля;
- Памятка по оценке для обучающегося;
- Оценочные ведомости;
- Оценочные задания.

6. СООТВЕТСТВИЕ СФОРМУЛИРОВАННЫХ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЕЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОП и ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе ОП.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО МОДУЛЮ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с программой индивидуальной реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемой для конкретного обучающегося. Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по ПМ предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по ПМ обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по ПМ может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При реализации программы профессионального модуля применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды, ПМ обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе УП.01.01 учебная практика
ПМ.01. Корректурa
в составе ППСС342.02.02 Издательское дело (базовая подготовка)
Ведомость изменений

Срок, с которого вводятся изменения	Номер и наименование раздела программы. Причина внесения изменений. Основное содержание изменения и /или дополнения	Инициатор изменения	Отметка об утверждении/с огласовании изменений