

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан филологического факультета
И. В. Тубалова
«15» марта 2022 г.



Рабочая программа производственной практики

Проектно-технологическая

по направлению подготовки

42.03.03 – Издательское дело

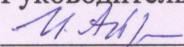
Направленность (профиль) подготовки
«Книгоиздательское дело»

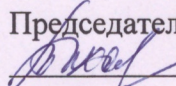
Форма обучения
Очная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2021

Код дисциплины в учебном плане: Б2.О.02.02(П)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОПОП
 И.А. Айзикова

Председатель УМК
 Ю.А. Тихомирова

1. Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта в следующих видах профессиональной деятельности:

06 – Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы),

11 – Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации).

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.

ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.

ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-3. Способен к выполнению отдельных видов работ по художественно-техническому оформлению разных видов изданий.

2. Задачи производственной практики

а) закрепление и развитие компетенций, знаний, умений и навыков по всем дисциплинам профессионального цикла ООП по направлению «Издательское дело» профилю «Книгоиздательское дело» (УК-2, ОПК-5, ОПК-6);

б) уточнение требований реального редакционно-издательского процесса к подготовке редакторов; ознакомление с реальной организационно-функциональной структурой издательства, его информационно-рекламной деятельностью, с репертуаром выпускаемых изданий (ОПК-6);

в) уточнение требований к процессу внесения корректуры и рецензирования рукописи (ОПК-3, ОПК-4);

г) приобретение опыта самостоятельного внесения корректуры и рецензирования текстов и его допечатной подготовки (ОПК-3, ОПК-4);

д) формирование на практике профессиональных компетенций редактора (в прикладной, проектной и организационно-управленческой сферах деятельности) (ОПК-6);

е) приобретение опыта создания оригинал-макета издания и разработки его художественно-технического оформления (ПК-3);

ж) формирование компетенций по разработке проекта продвижения издания (УК-2, ПК-3, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6).

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная проектно-технологическая практика входит в Блок 2. Практика. Относится к обязательной части блока.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 6, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Основы редактирования», «Основы верстки для редактора», «Компьютерная графика», «Реклама книги и связи с общественностью», «Корректурa текста», «Библиография», «Основы компьютерной грамотности редактора», «Графические редакторы».

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе профильных организаций:

- ООО Издательский Дом «Литера»
- Издательство «Лимбус-пресс» (ООО «Издательство К. Тублина»)
- Издательство «Фордевинд»
- Редакция журнала «Сибирские огни»
- ООО издательство «Поляндрия Принт»
- Издательство «БХВ-Петербург»
- ООО издательство «Речь»
- Издательство «Пешком в историю»
- Издательство «Юрайт»
- ООО Издательский Дом «Самокат»
- Издательство «Просвещение»
- ООО «Своё издательство»
- Редакция газеты «Томские новости»
- Редакция журнала «Оптика атмосферы и океана» (ИОА СО РАН)
- ООО «Издательство Фантастика Книжный Клуб»
- ООО «Дэвар Медиа»
- Издательство «Кнорус»
- Издательство «Эксмо»
- ООО «Издательский дом «Смелая версия»
- Издательство «Энас»
- Издательство «Индивидуум Принт»
- Издательство Томского государственного архитектурно-строительного университета
- Издательство «Абрикобукс»
- Издательство «Самокат»
- Издательство «СТТ»
- Издательский Дом «Альпина Паблицер»

Способы проведения: стационарная, выездная (Москва, Санкт-Петербург, Новосибирск).

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов, из которых:

– лекции: 0 ч.;

– иная контактная работа: 6,25 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

ИУК-2.3. Решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.

ИОПК 3.3. Использует соответствующие знания в практике создания и редактирования издательской продукции.

ИОПК 4.3. Использует в своей профессиональной деятельности соответствующие знания о запросах и потребностях общества и аудитории.

ИОПК 5.3. Осуществляет профессиональную деятельность с учетом тенденций развития книгоиздания и медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, регулируемых политическими, экономическими механизмами их функционирования, правовыми и этическими нормами.

ИОПК-6.2. Анализирует, сравнивает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности.

ИОПК-6.3. Использует для решения задач профессиональной деятельности современные информационные технологии.

ИПК 3.3. Использует компьютерные программы для верстки и проектирования макета издания, в том числе включающего визуальную информацию; разрабатывает проектные задания на создание объекта визуальной информации, выбирает и применяет показатели и средства контроля, необходимые для проверки качества художественно-технического оформления изданий.

9. Содержание практики

Этапы практики, содержание	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта. 2. Инструктаж по технике безопасности при переезде к месту прохождения практики (при выезде в другой населенный пункт).	4,25(4,25)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда,	20(0)

	<p>соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в профильной организации.</p> <p>3. Ознакомление со структурой издательства, его историей и организацией работы в нем.</p> <p>4. Изучение особенностей редакционно-издательского процесса в издательстве.</p> <p>5. Знакомство с методиками редактирования и дизайна, используемыми в издательстве.</p> <p>6. Изучение способов продвижения продукции в издательстве.</p>	
<p>3. Производственный</p>	<p>1. Выполнение производственных заданий – работа в издательстве в качестве младшего редактора (УК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-3).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Общая характеристика структуры и работы издательства. – Графическое представление структуры издательства. – На выбор одно из следующих заданий по художественно-техническому оформлению изданий: <ul style="list-style-type: none"> – анализ художественно-технического оформления 1–2 изданий одного типа, выпущенных в профильной организации; – анализ концепции художественно-технического оформления издания, с которым работает студент (в случае наличия проекта его оформления или оригинал-макета); – разработка оригинал-макета части издания (1–2 разворота); – создание техзадания для дизайнера / верстальщика издательства на разработку оригинал-макета издания, с которым работает студент. – На выбор одно из следующих заданий по продвижению изданий: <ul style="list-style-type: none"> – анализ продвижения продукции издательства; 	<p>75(0)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – разработка проекта продвижения издания, с которым работает студент. – Проверка комплектности рукописи. – Проверка оформления рукописи по издательским стандартам. – Внесение редактуры (1 а.л.). – Написание редзаклучения на редактируемый материал. – Итоговое обсуждение работы с редактором. Получение необходимых для отчета документов. 	
4. Заключительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчета и материалов, необходимых для его защиты. 2. Подготовка личного портфолио по итогам практики 3. Защита отчета по итогам практики. 	8,75(2)
ИТОГО		108(6,25)

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

- заполненный дневник практики;
- развернутый отчет о прохождении практики;
- характеристику практиканта;
- редактуру в объеме 1 а.л. и документы, ее сопровождающие;
- электронное портфолио.

Развернутый отчет по практике (общий объем – не менее 0,5 а.л.) должен включать:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление
- 3) общая характеристика структуры и работы издательства;
- 4) графическое представление структуры издательства;
- 5) выполненное задание по анализу художественно-технического оформления изданий / созданию оригинал-макета / подготовке техзадания для дизайнера (на выбор);
- 6) анализ продвижения продукции издательства / создание проекта продвижения издания (на выбор);
- 7) рефлексия по поводу прохождения практики (характеристика содержания работ, оценка и рекомендации практиканта, указывающие на решение задач, приводящие к их оптимизации и повышению качества);
- 8) приложение с примерами выполненных работ (редактура 1 а.л., редзаклучение, проект художественно-технического оформления издания (по выбору студента) и проект его продвижения (по выбору студента));
- 9) дневник практики (календарный график с указанием времени и места начала и завершения работы, вида выполняемых работ, дневник заверяется одной печатью принимающей организации и рядом подписей руководителя практики от принимающей организации);

10) отзыв руководителя практики, заверенный личной подписью и печатью, и включающий оценку всех трех блоков заданий (редактирование, художественно-техническое оформление, продвижение издания).

Помимо этого, по итогам практики студент должен создать электронное портфолио, включающее все основные виды выполненных работ. Портфолио представляет собой электронную папку, содержащую описание издательского проекта и участия студента в нем во время практики, 3–4 страницы выполненной редактуры, редзаклучение, проект художественно-технического оформления издания (по выбору студента) и проект его продвижения (по выбору студента), копию отзыва руководителя от издательства.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на конференции по итогам практики перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики от ТГУ.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов, оценки руководителя от профильной организации, выступления обучающегося и его ответов на вопросы. Итоговая оценка зависит от решения руководителя практики.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно».

«Отлично» – в случае успешного выполнения всех заданий практики, правильного оформления всех отчетных документов, участия в итоговой конференции.

«Хорошо» – в случае успешного выполнения всех заданий практики, правильного оформления всех отчетных документов, участия в итоговой конференции при допущении незначительного количества ошибок.

«Хорошо» – в случае выполнения всех заданий практики, оформления всех отчетных документов, участия в итоговой конференции при допущении некоторого количества ошибок.

«Не удовлетворительно» – в случае значительного количества ошибок при выполнении корректуры и неудовлетворительном качестве отчетной документации.

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=8797>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

в) Методические указания по подготовке отчета по практике.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Айзикова И.А. Основы редактирования. Рабочая тетрадь. Томск: Изд. дом ТГУ, 2015. 139 с.

2. Голуб, И.Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для академического бакалавриата. 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2020. 397 с. Режим доступа: <https://urait-ru.ez.lib.tsu.ru/bcode/450713>

3. Басовская Е.Н. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 211 с. URL: <https://urait-ru.ez.lib.tsu.ru/bcode/454300>

б) дополнительная литература:

1. Голуб И.Б. Литературное редактирование. М.: Логос, 2014. 427 с.
2. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста: учебник. М., 2011. 524 с.
3. Накорякова К. М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом: практикум. М., 2004. 432 с.
4. Мильчин А.Э. Подготовка и редактирование аппарата книги. М.: Школа издательского и медиа бизнеса, 2011. 256 с.

в) ресурсы сети Интернет:

1. Русский язык – справочно-информационный портал Грамота.Ру [Электронный ресурс]. – М., 2000. – Режим доступа: <http://gramota.ru>, свободный.
2. Научная библиотека Томского государственного университета [Электронный ресурс] – URL: lib.tsu.ru
3. Словари. Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://slovari.ru>, свободный.
4. Операционная система Windows 10 Professional SP1;
5. Офисный пакет Microsoft Office Professional не ниже 2010.

14. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Материально-техническая база профильной организации, включая перечень помещений, предоставленных профильной организацией в соответствии с приложением 2 к договору о практической подготовке обучающихся.

16. Информация о разработчиках

Гнюсова Ирина Федоровна, канд. филол. наук, доцент каф. общего литературоведения, издательского дела и редактирования ФилФ ТГУ

