

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

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОПОП


И.В. Губалова
« 30 » 2022 г.

Рабочая программа производственной практики

Преддипломная практика

По направлению подготовки
42.04.03 – «Издательское дело»

Направленность (профиль) подготовки :
Управление контентом и медиапроектами

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

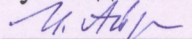
Год приема

2022

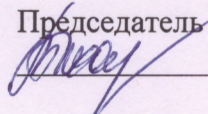
Код практики в учебном плане: **Б.2.О.01.03 (Пд)**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 И.А. Айзикова

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

1. Цель практики

Целью производственной (преддипломной) практики является выполнение выпускной квалификационной работы, направленной на формирование следующих компетенций:

- **ОПК-1** – способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенности иных знаковых систем
- **ОПК-4** – способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты;
- **ОПК-5** – способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;
- **ОПК-6** – способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии;
- **ПК-1** – способен организовывать и осуществлять научные (научно-технические, инновационные) исследования и проекты, оформлять и представлять результаты исследовательской деятельности под руководством более квалифицированного работника;
- **ПК-2** – способен создавать тексты официально-делового стиля, информационно-воздействующие, а также сочетающие в себе несколько стилей в пределах одного текста в полноте их видовых и жанровых разновидностей;
- **ПК-5** – способен к реализации базовых принципов, норм и правил, технических условий подготовки электронных изданий к выпуску

2. Задачи практики

- формирование представлений об актуальных тенденциях развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, о политических и экономических механизмах их функционирования, правовых и этических нормах регулирования (ОПК-5);
- развитие навыков планирования, организации координации процесса востребованных обществом и индустрией медиатекстов, медиапродуктов, коммуникационных продуктов в соответствии с нормами русского и иностранного языка и особенностями иных знаковых систем (ОПК-1);
- формирование умения отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии (ОПК-6);
- совершенствование навыков организации и осуществления научных (научно-технических, инновационных) исследований и проектов, оформления и представления результатов исследовательской деятельности (ПК-1);
- развитие способности анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты и (или) коммуникационные продукты ОПК-4);
- приобретение опыта создания текстов официально-делового стиля, информационно-воздействующих, а также сочетающих в себе несколько стилей в пределах одного текста в полноте их видовых и жанровых разновидностей (ПК-2);
- приобретение опыта реализации базовых принципов, норм, правил и технических условий подготовки электронных изданий к выпуску (ПК-5).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к обязательной части образовательной программы Блок 2.

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

Семестр 4, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам:

- проектная деятельность в профессиональной сфере
- тенденции развития постинформационного общества
- креативные индустрии
- электронное книгоиздание
- редакторская подготовка электронных изданий
- мультимедиа издания и технологии разработки электронных приложений
- методика проектирования веб-ресурсов
- визуальная (цифровая) семиотика и дизайн
- технологии создания медиаконтента
- социология и психология современного читателя
- проектный семинар
- русский язык как инструмент успешной коммуникации
- деловой иностранный язык (английский)

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования ТГУ.

Способы проведения: стационарная (Томск)

Форма проведения: путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

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

- лекции: **0.25**;
- иная контактная работа: 0 ч.

Объем самостоятельной работы студента в количестве **107.75** ч. 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:

- **ИОПК 1.1** – демонстрирует знания об изменениях норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем;

- **ИОПК 1.2** – подбирает методы планирования, организации и координации процесса создания текстов и продуктов (в т.ч. медиа и коммуникационных);
- **ИОПК 1.3** – выявляет потребности общества в текстах и продуктах (в т.ч. медиа– и коммуникационных) различных видов, жанров, стилей и форматов; планирует, организует и координирует процесс их создания, использует нормы русского и иностранного языков, понимает особенности иных знаковых систем с учетом их изменений;
- **ИОПК 4.1** – оперирует дефинициями, формами обратной связи с потребителями издательской продукции и СМИ, понимает традиционные и инновационные подходы к их анализу;
- **ИОПК 4.2** – анализирует читательские потребности и интересы разных сегментов общества, владеет навыками прогнозирования спроса на издательские продукты разных видов, жанров, стилей и форматов;
- **ИОПК 4.3** –использует в издательской практике данные анализа потребностей общества и интересов аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на издательские продукты, включая медиа- и коммуникационные;
- **ИОПК 5.1** – понимает базовые принципы формирования издательской процесса, медиасистемы, их региональные, национальные и мировые особенности;
- **ИОПК 5.2** – анализирует тенденции развития зарубежного, отечественного, регионального книгоиздания и медиасистем, исходя из базовых принципов их функционирования как субъектов творческой и политико-экономической, правовой и этической деятельности;
- **ИОПК 5.3** – принимает профессиональные решения, основываясь на анализе актуальных тенденций развития мировых, российских и региональных издательских процессов и медиасистем с учетом политико-экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм их регулирования;
- **ИОПК 6.1** – демонстрирует знание критериев отбора современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий для осуществления профессиональной деятельности;
- **ИОПК-6.2** –оценивает и отбирает технические средства и информационные технологии, в т.ч. из арсенала новейших, для производства печатных и электронных изданий;
- **ИОПК- 6.3** – внедряет в процесс книгоиздания и медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии;
- **ИПК 1.1**– выбирает или самостоятельно формулирует тему исследования, проблему и гипотезу исследования, выбирает методы, составляет программу исследования;
- **ИПК 1.2** – осуществляет сбор, анализ и систематизацию информации по проблеме исследования, проводит исследование;
- ИПК 1.3** – анализирует, интерпретирует, оценивает, представляет результаты собственных исследований в профессиональном сообществе и защищает результаты выполненного исследования с обоснованными выводами и рекомендациями;
- **ИПК 2.1** – понимает задачи, методы, техники создания текстов официально-делового стиля, информационно- воздействующих, а также разностильных, в полноте их жанровых разновидностей; их видовую, жанрово-стилевую специфику; принципы работы с источниками информации и методы ее сбора, правила и нормы современного русского литературного языка;
- **ИПК 2.2** – собирает и анализирует информацию для создания текстов официально-делового стиля, разностильных информационно-воздействующих, в полноте их видовых и жанровых разновидностей; создания такого рода текстов;
- **ИПК 2.3** – свободно использует навыки письма на русском литературном языке; владеет стилистикой официально-деловых, информационно-воздействующих и разностильных текстов разных жанров; обладает умениями в области подготовки создания такого рода текстов;

- **ИПК 5.1** – понимает базовые принципы создания и редактирования электронного контента (вербального, визуального, аудио- и др.), отбирает и использует программные средства или продукты для его художественно-технического оформления и представления во всех видах электронных изданий;
- **ИПК 5.2** – оценивает авторский замысел содержания и формы электронного издания, предлагает при необходимости их корректировку с учетом отечественного и зарубежного опыта в области создания концепции и макета электронного издания, его контента и дизайна;
- **ИПК 5.3** – разрабатывает концепцию (или детализирует авторскую концепцию) макета электронного издания (контент, общая концепция и инструменты его художественно-технического оформления), с учетом целевого назначения, читательского адреса, авторского права, способов тиражирования и распространения.

9. Содержание практики

Этапы практики	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.	0.25
2. Подготовительный	1. Знакомство с нормативно-методической документацией, регламентирующей прохождение практики, анализ ее результатов. 2. Изучение отраслевых государственных и ведомственных образовательных стандартов по разработке, написанию и оформлению научно-исследовательских работ студентов, в частности магистерской диссертации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в профильной организации. 3. Планирование содержания и объема работ. Составление индивидуального плана преддипломной практики студента.	10
3. Научно-исследовательский	1. Разработка структуры магистерской диссертации. Принципы анализа и систематизации материала по проблеме исследования. 2. Методика написания введения и заключения ВКР.	87.75

	3. Приемы грамотной и убедительной аргументации выдвинутых научно-исследовательских положений. Терминологический аппарат исследования. 4. Библиографические требования к оформлению цитации и списка литературы 5. Представление проектной деятельности в рамках научного исследования.	
4. Отчетный	1. Подготовка отчета по результатам преддипломной практики. 2. Заполнение дневника преддипломной практики студента.	10
	ИТОГО:	108 ч.

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;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики

Рекомендации по составлению документации

Заполняются все документы лично самим студентом с точным указанием всех данных. В индивидуальном плане, дневнике преддипломной практики фиксируется каждый день.

Отчет о преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания, отражающего тему дипломного проекта. Объем должен составлять до 7 страниц текста. В отчет обязательно должен быть включен раздел с выявлением проблемных аспектов научно-исследовательской деятельности и путей их преодоления. Структура отчета должна состоять из следующих разделов:

1. Введение (указывается цель и конкретные задачи практики, документы и нормативные акты, используемые в работе)
2. Основная часть (описание основных видов научно-исследовательской деятельности, рефлексивный анализ их выполнения, в отчет должен быть включен раздел с выявлением проблемных аспектов научно-исследовательской деятельности и путей их преодоления)
3. Заключение (подводятся итоги и делаются обобщающие выводы, отражающие реализацию цели и тех задач практики, которые были поставлены во введении. Нужно оценить, насколько были достигнуты цели, какие навыки удалось получить и какие еще полезные виды деятельности освоить)
4. Кроме этого, в отчет должны входить все остальные документы: индивидуальный план практики, дневник, отзыв научного руководителя о прохождении преддипломной практики студентом)

Отчет оформляется с одной стороны белых листов формата А4 с обязательной нумерацией страниц. Титульный лист, оформленный строго по указанному образцу, включают в общую нумерацию отчета, но на нем номер не ставится, на последующих страницах номер проставляется внизу. Отчет должен начинаться с содержания (оглавления), в котором по порядку размещаются разделы с указанием соответствующей страницы, с которой начинается их изложение. Отчет должен быть представлен студентом в течение 7 дней со дня завершения практики.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем собеседования с руководителем практики и научным руководителем.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя, не сдавший необходимую отчетную документацию и не участвовавший в собеседовании, не допускается к защите магистерской диссертации.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения.

При выведении итоговой оценки учитываются следующие критерии:

- 1) качество представленной отчетной документации
- 2) отзыв научного руководителя о прохождении практики
- 3) убедительность ответов на вопросы по содержанию практики.

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

Оценка **«отлично»** выставляется при условии полного выполнения студентом индивидуального плана преддипломной практики, отражающего тему дипломного проекта, представления в срок развернутого отчета с выявлением проблемных аспектов научно-исследовательской деятельности и путей их преодоления, заполненного дневника, а также при условии отличной оценки научного руководителя и убедительных ответов студента по содержанию практики в ходе собеседования.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае выполнения студентом с отдельными замечаниями индивидуального плана преддипломной практики, представления в срок развернутого отчета с неполным изложением проблемных аспектов научно-исследовательской деятельности и путей их преодоления, а также при условии положительной оценки научного руководителя и убедительных ответов студента по содержанию практики в ходе собеседования.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии выполнения студентом с существенными замечаниями индивидуального плана преддипломной практики, не сданной вовремя отчетной документации (индивидуального плана, развернутого отчета и заполненного дневника), а также при наличии удовлетворительной оценки научного руководителя и малоубедительных ответов студента по содержанию практики в ходе собеседования.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случае невыполнения студентом всего комплекса заданий индивидуального плана преддипломной практики, не сданной вовремя и оформленной с серьезными замечаниями отчетной документации (индивидуального плана, развернутого отчета и заполненного дневника), а также в случае неудовлетворительной оценки научного руководителя практики и отсутствия студента на собеседовании по результатам преддипломной практики.

12. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=11020>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.
- в) Методические указания по подготовке отчета по практике.
- г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

Диссертация и автореферат диссертации: [СТО ТГУ 123-2014]: общие положения, структура и правила оформления / рук. И.В. Ивонин; отв.исполн. Нагаев А.Ю., исп.: Соколенко Е.Н., Бурова Н.Ю., Кичигина Е.Ю. Томск: ТГУ, 2014.:

URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000497489>

2. Система менеджмента качества. Документированная процедура ДП СМК НУ ТГУ 05.10.06.2010 "Процесс подготовки, разработки, написания и оформления выпускных квалификационных работ (ВКР)": уровни подготовки: бакалавр, магистр, специалист: по разным направлениям подготовки / Том. гос. ун-т, Науч. упр., Отдел стандартизации, метрологии и контроля качества НИОКР ; [руков. А. С. Ревушкин; отв. исполнитель И. В. Ивонин]. - Томск: [б. и.], 2014. URL:

<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000506706>

б) дополнительная литература:

1. Авдоница Л.Н. Письменные работы научного стиля: учебное пособие. М.: Изд-во «Форум». 2020. 72 с. Электронный ресурс: <http://new.znanium.com/go.php?id=1038577>

2. Емельянова И.Н. Основы научной деятельности студента.

Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов. М.: Изд-во Юрайт.2020. 115 с. Электронный ресурс: <https://urait.ru/bcode/455367>,

<https://urait.ru/book/cover/9F243346-09A9-4CA5-A42B-DE603F80EF28>

3. Мультимедиа-технологии в издательском деле: проектирование электронных изданий/М.А. Бовтенко, Н.Н. Евтушенко. Томск: ТГУ ИДО.Эл.ресурс:

<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000461494>

4. Кильмухаметова Е.Ю., Михалева Л.В. Основы организации научно-исследовательской работы: уч. пособие. Томск: ТГУ, 2014. Электронный ресурс:

URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000495797>

5. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-91; введ. 2001-07-01; с изм. 2005-12-01. – М: Изд-во стандартов; Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации, [2001]. – 15 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

6. Слесаренко Н. А., Борхунова Е. Н., Борунова С. М., Кузнецов С. В., Абрамов П. Н., Широкова Е. О. Методология научного исследования. СПб: Изд-во «Лань». 2020. 268 с. Электронный ресурс: <https://e.lanbook.com/book/139253>

8. Цифровое книгоиздание : учеб. пособ. / ред.-сост. А. Новикова. — Ridero, 2016. — 104 с. Электронный ресурс: URL: <http://chamo.lib.tsu.ru/lib/item?id=chamo:619995&theme=system>

9. Электронная информация и электронные ресурсы: публикации и документы, фонды и библиотеки /А.И. Земсков, Я.Л. Шрайберг. Эл.ресурс:

<http://sun.tsu.ru/limit/2016/000238973/000238973.pdf>

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.

<http://www.consultant.ru>

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 On-eNote, 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/>

Электронная библиотека диссертаций (РГБ) .URL: <http://diss.rsl.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

Воробьева Татьяна Леонидовна, кандидат филологических наук, доцент, кафедра общего литературоведения, издательского дела и редактирования Национального исследовательского Томского государственного университет, доцент