

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

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан филологического факультета

  
И.В. Тубалова

« 30 » 08 2024 г.

Рабочая программа практики

**Профессионально-ознакомительная**

по направлению подготовки

**42.03.03 Издательское дело**

Направленность (профиль) подготовки:

**Книгоиздательское дело**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

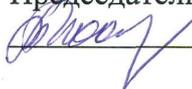
**2024**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 И.А. Айзикова

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

Томск – 2024

## **1. Цель практики**

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, направленное на формирование следующих компетенций:

– **ОПК-6** – способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

## **2. Задачи практики**

– приобретение опыта использования инструментов (программ) компьютерной верстки текста и изображений (**ОПК-6**).

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика относится к обязательной части образовательной программы (Блок 2) и является учебной.

## **4. Семестр освоения и форма промежуточной аттестации по практике**

Семестр 2, зачет.

## **5. Входные требования для освоения практики**

Для успешного прохождения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Основы цифровой грамотности», «Графика и графические инструменты», «Основы верстки».

## **6. Способы и формы проведения практики**

Практика проводится на базе кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования ТГУ. Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно.

## **7. Объем и продолжительность практики**

Объем практики составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

– лекции: 0 ч.;

– иная контактная работа: 6,25 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом: 101,75 ч.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Объем часов, отведенных на практическую подготовку: 101,75 ч.

Продолжительность практики: 2 недели.

## **8. Планируемые результаты практики**

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

– **ИОПК-6.1.** Понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности;

– **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.

## 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	2 (1)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ	2 (1)
3. Проектный	1. Набор текста в текстовом процессоре с соблюдением технических правил набора (ИОПК-6.1–6.3). 2. Форматирование текста в соответствии с техническим заданием (ИОПК-6.1–6.3)	93,75 (2)
4. Заключительный	1. Заполнение дневника практики 2. Подготовка отчета. 3. Защита выполненной работы и сдача материалов.	4 (2,25)
	<b>ИТОГО:</b>	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;
- отчет о прохождении практики;
- файл с набранным текстом (в формате RTF).

## 11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

### 11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем публичной защиты обучающимися индивидуальных заданий по набору рукописного текста на итоговом учебном занятии перед учебной группой и руководителем практики.

**11.2 Процедура оценивания результатов обучения**  
 Оценка степени достижения результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

**11.3 Критерии оценивания результатов обучения**  
 Результаты прохождения практики определяются оценками «зачтено»/«незачтено». Оценка «зачтено» выставляется при условии своевременной сдачи студентом отчетной документации в полном объеме, а также получения общей оценки «зачтено» за проектную работу, которая складывается из соответствующих оценок по ИОПК-6.1–6.3 (должно быть получено не менее 2 оценок «зачтено» из 3).

### Критерии оценивания проектной работы по индикаторам компетенций

Индикатор компетенции	Критерии оценивания	
	Зачтено	Не зачтено
ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности	Понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности	Не понимает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности
ИОПК-6.2. Анализирует, сравнивает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности	Анализирует, сравнивает современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности	Не способен проанализировать, сравнивать современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности
ИОПК-6.3. Использует для решения задач профессиональной деятельности современные информационные технологии	Использует для решения задач профессиональной деятельности современные информационные технологии	Не умеет пользоваться современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности

## 12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» — <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=12591>

## 13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) *основная литература:*

— Коэн С. Секреты компьютерной верстки в InDesign для Windows и Macintosh: практическое пособие / С. Коэн; пер. с англ. О. В. Готлиб, А. Ю. Татарина. — 2-е изд. — М.: ДМК Пресс, 2023. — 697 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2106261>

— Френч Н. Профессиональная верстка в InDesign: практическое руководство / Н. Френч; пер. Н. А. Князевой; науч. ред. И. Л. Люско, И. Ю. Орлова. — М.: ДМК Пресс, 2020. — 366 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210625>

— Хамина А. А. Основы верстки для редактора: учебно-методический комплекс /

А. А. Хамина. — Томск: ИДО ТГУ, 2011. — URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000426267>

— Иванов А. В. Основы печатного дела: учеб. пособие / А. В. Иванов, Ю. Н. Самарин, В. И. Солонец; под. ред. А. В. Иванов. — СПб.: Издательско-полиграфическая ассоциация высших учебных заведений, 2019. — 206 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099212>

*б) дополнительная литература:*

— Шрифт и дизайн: современная типографика / Дж. Крейг, И. К. Скала; пер. с англ. А. Литвинова, Л. Родионовой. — СПб.: Питер, 2016. — 176 с.

— Цифровое книгоиздание: учеб. пособие / А. Архангельский, О. Миклашевская, Т. Мицук; А. Новикова. — Москва, 2016. — 104 с. — URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2018/000619995/000619995.pdf>

— Павловская Е.Э. Графический дизайн. Современные концепции: учеб. пособие / Е. Э. Павловская. — М.: Юрайт, 2017. — 183 с.

— Чихольд Я. Облик книги: избранные статьи о книжном оформлении / Я. Чихольд; пер. с нем. В. В. Лазурского [и др.]. — М.: Книга, 1980. — 238 с. — URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2017/000448963/000448963.pdf>

*в) ресурсы сети Интернет:*

— Общероссийская Сеть «КонсультантПлюс». Справочная правовая система — <http://www.consultant.ru>

— Publish: Дизайн. Верстка. Печать: Журнал о современных издательских технологиях — <http://www.publish.ru>

— Руководства. Creative Cloud tutorials // Adobe: официальный сайт — <https://helpx.adobe.com/ru/creative-cloud/tutorials-explore.html#fundamentals>

— Советы // Бюро Горбунова — <https://bureau.ru/bb/soviet>

— Ководство // Студия Артемия Лебедева — <https://www.artlebedev.ru/kovodstvo/sections>

— Behance — <https://www.behance.net>

## **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 (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.

## **16. Информация о разработчиках**

Галькова Алёна Вадимовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования ФилФ НИ ТГУ.