

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИЯМС

А.Г. Богданова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная консультационная практика

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Медиалингвистика и коммуникации

Форма обучения: очная

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры английской филологии и межкультурной коммуникации «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа практики одобрена учебно-методической комиссией института «01» сентября 2025 г.

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ(Ы), ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: консультационная практика =из БД.

Способ(ы) проведения практики (при наличии): стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик и периодам проведения практик.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен самостоятельно определять задачи развития области профессиональной деятельности и вести исследовательскую деятельность в рамках актуальных проблем образования по профилю образовательной программы	ИПК-1.1 Самостоятельно определяет задачи развития в области профессиональной деятельности, способы их решения, включая исследовательские форматы, и способы использования результатов решения этих задач для совершенствования образовательных практик ИПК-1.2 Определяет принципы и требования к организации собственной исследовательской деятельности в рамках актуальных проблем образования по профилю образовательной программы	Знать: понятие проекта и проектного управления в медиапространстве Уметь: создавать новые медиапродукты, консультировать по созданию новых медиапродуктов Владеть: навыками применения инструментов и технологий управления проектами в пространстве Интернет и медиа пространстве, консультировать по применению инструментов и технологий управления проектами в пространстве Интернет и медиа пространстве
ПК-2 Способен осваивать специальные знания в предметной и (или) профессиональной области (ях), осуществлять их критический анализ и создавать на их основе новые знания и (или) технологии и (или) методы профессиональной деятельности по профилю образовательной программы	ИПК-2.1 Определяет на основе специальных научно-теоретических знаний специфику развития конкретных узких направлений развития предметной области или области профессиональной деятельности, формулирует цели и задачи дальнейших исследований ИПК-2.2 Осуществляет исследования в области специальных научно-теоретических знаний, формулирует новые знания прикладного характера и (или) технологии и (или) методы профессиональной деятельности по профилю образовательной программы, осуществляет их апробацию и проводит экспертизу эффективности результатов	Знать: специфику научного познания, логику и этапы научного познавательного процесса в проектной и консультационной деятельности Уметь: анализировать результаты научных исследований и применять их при решении образовательных и исследовательских задач. в проектной и консультационной деятельности Владеть: навыками использования методов научно-исследовательской деятельности в проектной и консультационной деятельности
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие ИУК-1.2 Для решения задачи осуществляет поиск информации по различным типам запросов ИУК-1.3 Определяет, анализирует и синтезирует информацию, необходимую для решения задачи ИУК-1.4 При обработке информации применяет системный подход для решения поставленной задачи, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свою позицию ИУК-10.1 Способен понимать	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников Владеть:

	экономические процессы и явления, происходящие в различных областях жизнедеятельности ИУК-10.2 Демонстрирует умение анализировать экономическую информацию, касающуюся различных областей жизнедеятельности ИУК-10.3 Владеет навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации
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	ИУК-2.1 В рамках поставленной цели определяет круг задач и связи между ними ИУК-2.2 Предлагает оптимальные с точки зрения результатов способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК-2.3 Планирует и решает задачи, при необходимости вносит коррективы в способы достижения результатов ИУК-2.4 Представляет результаты проекта, предлагает возможности его использования	Знать: действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на проектную деятельность Уметь: формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения Владеть: навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Грамотно и ясно строит диалог в процессе делового общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности стилистики делового письма ИУК-4.3 Демонстрирует умение публичного выступления на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом цели общения и характеристик аудитории ИУК-4.4 Осуществляет поиск информации на русском и иностранном(ых) языке(ах) из печатных и электронных источников для решения коммуникативных задач в устной и письменной формах ИУК-4.5 Демонстрирует умение осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный (е) язык(и) ИУК-4.6 Демонстрирует умение устного и письменного представления результатов деятельности на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном(ых) языке(ах), правила публичного выступления Уметь: вести деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности стилистики делового письма применять правила подготовки публичного выступления Владеть: навыками делового письма на русском и иностранном(ых) языке(ах) навыками публичного выступления на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом цели общения и характеристик аудитории

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1 Использует инструменты и методы управления собственным временем при выполнении конкретных задач ИУК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИУК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИУК-6.4 Определяет стратегию собственного профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: Основные приемы эффективного управления временем (тайм-менеджмент) Уметь: Планировать и организовывать свою деятельность во времени Владеть: Навыками планирования и организации времени
--	---	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Цикл (раздел) ОП:		Б2.В.01
3.1	Дисциплины (модули) и практики, предшествующие данной практике (при наличии в рабочем учебном плане таких дисциплин (модулей) и практик):	
3.1.1	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)(учебная практика)	
3.1.2	Управление проектами в медиа	
3.1.3	Введение в проектную деятельность в медиа	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Научно-исследовательская работа (производственная практика)	
3.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: **6** з.е., в академических часах: **216** акад. час.

Объем в неделях: **4** нед.

Формы контроля в семестрах:
зачеты 7

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование и содержание этапа практики	Всего часов	в т.ч. ПП	ИКР		СР	
				Всего часов	ПП	Всего часов	ПП
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ Установочная конференция. Характеристика основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации. Методические рекомендации по прохождению практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение индивидуального задания по практике. Выполнение заданий, предусмотренных ФОС (при наличии).	9	–	1,5	–	4	–
2.	ОСНОВНОЙ	198	216	1,5	4	203,5	212

	7-й СЕМЕСТР: Общее задание. Обучающиеся проходят инструктаж, понимают суть мероприятия, планируют свою деятельность в период практики, разрабатывают конспект сценария научно-исследовательской деятельности. Работа по сбору и анализу материала в соответствии с индивидуальным заданием. Сбор, обработка, первичный анализ и систематизация научной литературы по теме задания. Составление библиографии (не менее 10 источников) Индивидуальное задание (вариативно) включает: 1) Создание/редактура авторских медиатекстов 2) Анализа медиатекстов 3) Разработка/реализация/анализ проекта в сфере медиа 4) Написание доклада и/или статьи на студенческую конференцию, рецензии на статью по теме исследования и/или эссе Общее задание. Обучающиеся проходят инструктаж, понимают суть мероприятия, планируют свою деятельность в период практики, разрабатывают конспект сценария научно-исследовательской деятельности. Работа по сбору и анализу материала в соответствии с индивидуальным заданием. Сбор, обработка, первичный анализ и систематизация научной литературы по теме задания. Составление библиографии (не менее 10 источников) Индивидуальное задание (вариативно) включает: 1) Создание/редактура авторских медиатекстов 2) Анализа медиатекстов 3) Разработка/реализация/анализ проекта в сфере медиа 4) Написание доклада и/или статьи на студенческую конференцию, рецензии на статью по теме исследования и/или эссе						
3.	ИТОГОВЫЙ Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.	9	—	1	—	4,5	—
Итого часов		216	216	4	4	212	212

Примечание: ПП – практическая подготовка.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Бланки документов приведены в Приложении № 1.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Представлен в Приложении № 2.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Канакова Л. П., Загrevский О. И.	Подготовка, написание и оформление курсовых, дипломных и научных работ: учебное пособие	Томск: Изд-во ТГПУ, 2003. – 106, [1] с.
2	Болотнова Н. С.	Филологический анализ текста: учебное пособие для вузов	Томск: Изд-во ТГПУ, 2006. – 630 с.
3	Назарова О. Ю., ред. : Назарова О. Ю., Плетнева Л. М., Фефелова О. А.	Научно-исследовательская работа студентов: учебно-методическое пособие	Томск: Изд-во ТГПУ, 2010. – 75 с.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для проведения практики

1	Электронный журнал Медиалингвистика (https://medialing.ru/)
2	Информационный портал «Медиалингвистика XXI века» (https://web.archive.org/web/20190730193144/http://medialing.spbu.ru/)
3	«БиблиоТех» - электронная библиотека учебной и научной литературы (Bibliotech.ru)
4	Электронная библиотека российских диссертаций и авторефератов (www.dissers.net)
5	Полнотекстовые книги и учебники (lib.vvsu.ru/books)
6	Научная электронная библиотека (LIBRARY.BY)
7	Текстовые базы данных. Полные тексты научных журналов и книг (nbmgu.ru)
8	Библиотека юного исследователя. Библиотека текстов научно-популярной литературы (NPLIT.ru)
9	Большая научная библиотека (Sci-Lib.com)

8.3. Перечень информационных технологий, необходимых для проведения практики, включая перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства) и информационных справочных систем (при необходимости)

Офисный пакет Microsoft Office
Стандартный офисный пакет

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для организационно-подготовительного и итогового этапов: аудитория, оснащенная персональным компьютером и мультимедийными средствами презентации (экран, проектор или интерактивная доска).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Практика обучающихся организуется и проводится университетом на основе договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП. Практика может быть проведена в структурных подразделениях ТГПУ.

Для руководства практикой, проводимой в ТГПУ, назначаются:

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за организационно-методическое обеспечение практики;

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за учебно-методическое обеспечение практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются:

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за организационно-методическое обеспечение практики;

– руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за учебно-методическое обеспечение практики;

– ответственное лицо по практической подготовке от профильной организации.

Руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за организационно-методическое обеспечение практики, осуществляет:

- подбор профильных организаций для проведения практик;
- проведение консультаций с обучающимися по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- проведение установочной и итоговой конференции по практике;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП;

– информирование обучающихся о требованиях к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

– проверку отчетных материалов по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося;

– обобщение опыта практики и внесение предложений по ее совершенствованию;

– подготовку отчета по результатам проведения практики.

Руководитель по практической подготовке от ТГПУ, ответственный за учебно-методическое обеспечение практики, осуществляет:

- разработку и обновление заданий практики;
- проведение индивидуальных (групповых) консультаций по выполнению обучающимися заданий практики;
- контроль за выполнением различных видов работ, предусмотренных практикой на базе профильной организации;
- проверку отчетов обучающихся по практике и заполнение отчетных документов (при необходимости).

Ответственное лицо по практической подготовке от профильной организации организует проведение практики, закрепленных за ним обучающихся, участвует в проведении итоговой конференции по практике.

При наличии в профильной организации вакантной должности, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе

проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. При этом с профильной организацией

закключается договор о практической подготовке, реализуемой в форме практики.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от ТГПУ, ответственным за организационно-методическое сопровождение практики, и оформляется заявлением установленной формы.

Направление на практику оформляется приказом уполномоченного ректором должностного лица (проректора по нормативному обеспечению уставной деятельности), который оформляется в соответствии с действующей инструкцией по подготовке приказов по студенческому составу в ТГПУ.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные и общие (при наличии) задания;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности, а также рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии).

Рабочая программа практики составлена в соответствии с рабочим учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по *направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика*

Разработчик(и) рабочей программы практики:

Камарова Назира Адидовна, к.фил.н., доцент

ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная консультационная практика

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Медиалингвистика и коммуникации

Форма обучения: очная

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная консультационная практика

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Медиалингвистика и коммуникации

Форма обучения: очная