

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.03.2022 10:41:19

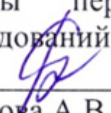
Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d9 Федеральное государственное ав

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Школы перспективных
исследований



Русакова А.В.
01.06.2020

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (ВИДЕОПРОИЗВОДСТВО)

Рабочая программа практики для обучающихся

по направлению подготовки

42.04.05 Медиакоммуникации

Магистерская программа: Цифровая культура и медийное производство
очная форма обучения

Чубаров И.М. Профессионально-творческая практика (видеопроизводство). Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации, магистерская программа: Цифровая культура и медийное производство, форма обучения: очная. Тюмень, 2020.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Профессионально-творческая практика (видеопроизводство) [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Профессионально-творческая практика (видеопроизводство) (далее – практика) является производственной практикой магистрантов направления 42.04.05 «Медиакоммуникации» по магистерской программе «Цифровая культура и медийное производство» и является практикой по закреплению знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов. Вид практики: производственная. Практика предусматривает поступательное усложнение практической подготовки магистрантов, углубление специализации и профилизации, профессиональную адаптацию к работе в специфических условиях различных типов и видов медиа.

Целью практики является:

- Знакомство магистрантов с особенностями профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникаций.
- Закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта, полученной при изучении курсов «Цифровая фото- и видеосъемка», «Цифровой постпродакшн», «Компьютерная анимация», «Монтаж в телестудии» и др.

Задачи практики:

- приобретение практических навыков профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникации;
- апробация теоретических знаний магистрантов;
- получение навыков планирования, разработки и реализации видеопроизводства;
- приобретение навыков по осуществлению полного цикла работ по видеопроизводству.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к Блоку 2 Практики, часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для последующего прохождения преддипломной практики, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ПК-2 – Способен осуществлять управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социальные и психологические характеристики целевой аудитории; – мировые тенденции развития сферы СМИ (содержательные и технологические); – методы производства мультимедийных продуктов, основные сведения о телекоммуникационных системах, применяемых для теле- и радиовещания. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребность общества в информации по определенной проблематике;

		<ul style="list-style-type: none"> – моделировать структуру новых продуктов; – регулировать творческие разногласия в коллективе.
УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы подбора эффективной команды; – методы эффективного руководства коллективами. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вырабатывать командную стратегию; – организовывать работу коллективов; – управлять коллективом; – разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 1 и 2. Форма проведения практики концентрированная. Способы проведения практики стационарная или выездная. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единицы, 432 академических часа, 4 недели – в 1 семестре и 4 недели – во втором семестре.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1 семестр				
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, этапам и срокам проведения практики)	Собрание практикантов, лекция	2	Опрос

2.	Основной (выполнение заданий, направленных на отработку практических навыков)	Основной этап: получение задания или самостоятельная организация заданий (согласованное с руководителем практики) и сбор всех необходимых данных, осуществление собственного прикладного предложенного проекта или выполнение конкретных заданий руководителя практики, консультации и консультирование, наблюдение за организацией работы в организации, за спецификой коммуникации и между членами рабочих команд/департаментами/сотрудниками одного отдела, поиск и/или использование источников сети «Интернет».	198	План практики, дневник практики
		Самостоятельная работа (анализ информации, составление отчетных документов)	10	Отчетные документы (План или задание на практику., дневник, отчет, отзыв). Устная презентация. Ответы на вопросы.
3.	Защита результатов практики (1 семестр)	Представление проектов, завершенных заданий, достижений, успехов, неудач, обсуждение опыта в группах, презентация отчетного пакета документов	6	Устная презентация. Ответы на вопросы.
2 семестр				
4.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, этапах и сроках)	Собрание практикантов, лекция	2	Опрос

	проведения практики)			
5.	Основной (выполнение заданий, направленных на отработку практических навыков)	Основной этап: получение задания или самостоятельная организация заданий (согласованное с руководителем практики) и сбор всех необходимых данных, осуществление собственного прикладного предложенного проекта или выполнение конкретных заданий руководителя практики, консультации и консультирование, наблюдение за организацией работы в организации, за спецификой коммуникации и между членами рабочих команд/департаментами/сотрудниками одного отдела, поиск и/или использование источников сети «Интернет».	198	План практики, дневник практики
		Самостоятельная работа (анализ информации, составление отчетных документов)	10	Отчетные документы (План или задание на практику., дневник, отчет, отзыв).
6.	Защита результатов практики (2 семестр)	Представление проектов, завершенных заданий, достижений, успехов, неудач, обсуждение опыта в группах, презентация отчетного пакета документов	6	Устная презентация. Ответы на вопросы.
Итого:			432	

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: зачёт

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад, рассказывают про свой опыт, отвечают на вопросы руководителя и однокурсников.

Письменная отчетность предоставляется в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность выполняется в соответствии с требованиями руководителя.

Все виды отчетности направлены на проверку сформированности компетенций.

По результатам защиты результатов практики (устной презентации, ответов на вопросы и сдачи письменного пакета отчетных документов) руководитель практики принимает решение о зачете/не зачете практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ПК-2 – Способен осуществлять управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	Знает: – социальные и психологические характеристики целевой аудитории; – мировые тенденции развития сферы СМИ (содержательные и технологические); – методы производства мультимедийных продуктов, основные сведения о телекоммуникационных системах, применяемых для теле- и радиовещания.	Устное выступление, план практики, отчет по практике, дневник практики, отзыв руководителя.	Адекватность критического анализа, достигнутые результаты совместной работы; применение системного подхода в аналитике и синтезе информации при выработке

		<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребность общества в информации по определенной проблематике; – моделировать структуру новых продуктов; – регулировать творческие разногласия в коллективе. 		командной стратегии.
2.	УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы подбора эффективной команды; – методы эффективного руководства коллективами. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вырабатывать командную стратегию; – организовывать работу коллективов; – управлять коллективом; – разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту. 	Устное выступление, план практики, отчет по практике, дневник практики, отзыв руководителя.	Степени проработки задач, грамотное планирование, наличие учета ресурсных и других ограничений.

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2020 год). Оформляется студентом на русском языке согласно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Отчет выполняется на

русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman,, 1,5 интервала) и содержит:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики. Требования к содержанию доклада:

- кратко объяснить цели работы над конкретным заданием;
- рассказать, в чем заключались сложности;
- рассказать про достижения;
- рассказать про проанализированные источники, базы данных;
- основные выводы.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов (оценочные средства 1-5) — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «неудовлетворительно» и направляются на пересдачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Оценку «неудовлетворительно» студент также может получить при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

Набокова Л. С. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л.С. Набокова, Е.А. Ноздренко, И.А. Набоков - Краснояр.:СФУ, 2016. - 242 с.: ISBN 978-5-7638-3413-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967842> (дата обращения: 20.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

6.2. Дополнительная литература:

1. Марков А.А. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс]: Учебник / А.А. Марков, О.И. Молчанова, Н.В. Полякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 252 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=394706> (дата обращения 20.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Евдокимов В.А. Массмедиа в социокультурном пространстве[Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.А. Евдокимов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16.

- (Высшее образование: Магистратура). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415337> (дата обращения 20.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Медиа. Введение: Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли ; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 550 с. — (Серия «Зарубежный учебник») - ISBN 978-5-238-00960-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028522> (дата обращения 20.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Art & Science Collaborations, Inc. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.asci.org/>.
2. Официальный сайт фестиваля «Glow» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.gloweindhoven.nl/en>.
3. Официальный сайт фестиваля Ars Electronica [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.aec.at/about/en/>.
4. Официальный сайт Центра Международного светового искусства» в г. Унна [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.lichtkunst-unna.de/en>

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:

Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

- Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:

FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитории для самостоятельной работы оснащенные следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа с наличием: учебной мебели (столы и стулья для учащихся и преподавателя), маркерной стены, мультимедийным проекционным и акустическим оборудованием, экраном, персональным компьютером, кабелем HDMI, кликером. Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Компьютерный класс общего пользования оснащенный следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор, акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта. На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky;

Обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

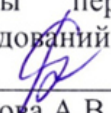
Коворкинг-зона для самостоятельной работы на 12 посадочных мест оснащена следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Школы перспективных
исследований



Русакова А.В.
01.06.2020

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (ОНЛАЙН-ПРОЕКТЫ)

Рабочая программа практики для обучающихся
по направлению подготовки
42.04.05 Медиакоммуникации

Магистерская программа: Цифровая культура и медийное производство
очная форма обучения

Чубаров И.М. Профессионально-творческая практика (онлайн-проекты). Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации, магистерская программа: Цифровая культура и медийное производство, форма обучения: очная. Тюмень, 2020.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Профессионально-творческая практика (онлайн-проекты) [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Профессионально-творческая практика (онлайн-проекты) (далее – практика) является производственной практикой магистрантов направления 42.04.05 «Медиакоммуникации» по программе «Цифровая культура и медийное производство» и является практикой по закреплению знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов. Вид практики: производственная. Практика предусматривает поступательное усложнение практической подготовки магистрантов, углубление специализации и профилизации, профессиональную адаптацию к работе в специфических условиях различных типов и видов медиа.

Целью практики является:

- Знакомство магистрантов с особенностями профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникаций.
- Закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта, полученной при изучении курсов «Цифровая фото- и видеосъемка», «Цифровой постпродакшн», «Компьютерная анимация», «Монтаж в телестудии» и др.

Задачи практики:

- приобретение практических навыков профессиональной деятельности в сфере медиакоммуникации;
- апробация теоретических знаний магистрантов;
- получение навыков планирования, разработки и реализации онлайн-проектов;
- приобретение навыков по осуществлению полного цикла работ по разработке и выпуску онлайн-проектов.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к Блоку 2 Практики, часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, являются необходимой основой для последующего прохождения преддипломной практики, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ПК-2 – Способен осуществлять управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социальные и психологические характеристики целевой аудитории; – мировые тенденции развития сферы СМИ (содержательные и технологические); – методы производства мультимедийных продуктов, основные сведения о телекоммуникационных системах, применяемых для теле- и радиовещания. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребность общества в информации

		по определенной проблематике; – моделировать структуру новых продуктов; – регулировать творческие разногласия в коллективе.
УК-2 – способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	-	Знает: – принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности; – методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. Умеет: – разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; – разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ.

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 2. Форма проведения практики концентрированная. Способы проведения практики стационарная или выездная. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов, 4 недели.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, этапам и срокам проведения практики)	Собрание практикантов, лекция	2	Опрос
2.	Основной (выполнение заданий, направленных на отработку)	Основной этап: получение задания или самостоятельная организация заданий (согласованное с руководителем практики) и сбор всех необходимых данных, осуществление собственного прикладного предложенного	198	План практики, дневник практики

	практических навыков)	проекта или выполнение конкретных заданий руководителя практики, консультации и консультирование, наблюдение за организацией работы в организации, за спецификой коммуникации и между членами рабочих команд/департаментами/сотрудниками одного отдела, поиск и/или использование источников сети «Интернет».		
		Самостоятельная работа (анализ информации, составление отчетных документов)	10	Отчетные документы (План или задание на практику., дневник, отчет, отзыв). Устная презентация. Ответы на вопросы.
3.	Защита результатов практики (1 семестр)	Представление проектов, завершённых заданий, достижений, успехов, неудач, обсуждение опыта в группах, презентация отчетного пакета документов	6	Устная презентация. Ответы на вопросы.
Итого:			216	

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: зачёт

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад, рассказывают про свой опыт, отвечают на вопросы руководителя и однокурсников.

Письменная отчетность предоставляется в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность выполняется в соответствии с требованиями руководителя.

Все виды отчетности направлены на проверку сформированности компетенций.

По результатам защиты результатов практики (устной презентации, ответов на вопросы и сдачи письменного пакета отчетных документов) руководитель практики принимает решение о зачете/не зачете практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ПК-2 – Способен осуществлять управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социальные и психологические характеристики целевой аудитории; – мировые тенденции развития сферы СМИ (содержательные и технологические); – методы производства мультимедийных продуктов, основные сведения о телекоммуникационных системах, применяемых для теле- и радиовещания. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребность общества в информации по определенной проблематике; 	Устное выступление, план практики, отчет по практике, дневник практики, отзыв руководителя.	<p>Последовательность процесса разработки онлайн-проекта;</p> <p>Достижение намеченных результатов при разработке онлайн-проекта.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – моделировать структуру новых продуктов; – регулировать творческие разногласия в коллективе. 		
2.	УК-2 – способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности; – методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; – разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ. 	Устное выступление, план практики, отчет по практике, дневник практики, отзыв руководителя.	Степени проработки задач, грамотное планирование, наличие учета ресурсных и других ограничений.

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. План практики.

План прохождения практики (по состоянию на 2020 год). Оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Отчет выполняется на

русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman,, 1,5 интервала) и содержит:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики. Требования к содержанию доклада:

- кратко объяснить цели работы над конкретным заданием;
- рассказать, в чем заключались сложности;
- рассказать про достижения;
- рассказать про проанализированные источники, базы данных;
- основные выводы.

5.3 Система оценивания

Оценивание осуществляется по принципу наличия или отсутствия запрашиваемых руководителем элементов (оценочные средства 1-5) — при отсутствии какого-либо из элементов студенты получают «неудовлетворительно» и направляются на пересдачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Оценку «неудовлетворительно» студент также может получить при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. Кирия, И.В. История и теория медиа: учебник для вузов / И.В. Кирия, А.А. Новикова. - Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2017. - 424 с. : ISBN 978-5-7598-1188-6 (в пер.). — ISBN 978-5-7598-1614-0 (эл.) ; Текст электронный. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471753> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.
2. Пол, К. Цифровое искусство=Digital Art / К. Пол ; ред. Е. Васильевой ; пер. А. Глебовская. - Москва : Ад Маргинем Пресс, 2017. - 273 с. : ил. - Библиогр.: с. 266-267. - ISBN 978-5-91103-389-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492919> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

1. Шарков Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение “Четвертой волны”) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Ф. И. Шарков. - 2-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 260 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415250> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.
2. Романова Ю.Д. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса [Электронный ресурс]: Учеб. / Ю.Д.Романова и др. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 279 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411654> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Art & Science Collaborations, Inc. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.asci.org/>.
2. Официальный сайт фестиваля «Glow» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.gloweindhoven.nl/en>.
3. Официальный сайт фестиваля Ars Electronica [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.aec.at/about/en/>.
4. Официальный сайт Центра Международного светового искусства» в г. Унна [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.lichtkunst-unna.de/en>

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:

Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

- Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:

FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитории для самостоятельной работы оснащенные следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа с наличием: учебной мебели (столы и стулья для учащихся и преподавателя), маркерной стены, мультимедийным проекционным и акустическим оборудованием, экраном, персональным компьютером, кабелем HDMI, кликером. Должно быть обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Компьютерный класс общего пользования оснащенный следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, маркерная стена, проектор,

акустическая система, проекционный экран с электроприводом, комплект беспроводной передачи HDMI стандарта. На ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky;

Обеспечено проводное (для стационарных ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

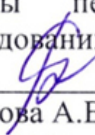
Коворкинг-зона для самостоятельной работы на 12 посадочных мест оснащена следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Школы перспективных
исследований



Русакова А.В.
01.06.2020

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа практики для обучающихся
по направлению подготовки
42.04.05 Медиакоммуникации

Магистерская программа: Цифровая культура и медийное производство
очная форма обучения

Чубаров И.М. Преддипломная практика. Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации, магистерская программа: Цифровая культура и медийное производство, форма обучения: очная. Тюмень, 2020.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Преддипломная практика [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Вид практики: преддипломная, производственная, концентрированная, стационарная или выездная. Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

Цели практики – получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (разработка авторского проекта или разработка производственно-технологического проекта). Выпускная квалификационная работа представляет собой проект, посвященный разработке проекта в сфере медиакоммуникаций, выполненное под руководством специалистов, имеющих достаточные знания в конкретной области.

Задачи практики закрепить:

- теоретические знания по пройденным дисциплинам;
- умения по работе с научной проблемой;
- умение работы с феноменами различных культур, произведениями разных видов искусства и направлений;
- умение подбирать и обрабатывать необходимые достоверные источники в соответствии с планом практики;
- знания теории этапов и способов проектирования и осуществления проектно-аналитической и производственной деятельности;
- навыки работы с информационными базами данных;
- владение техниками производства медиапродукта;
- понимание различных контекстов в сфере искусства, а также закономерностей развития искусства от Античности до XIX века;
- умения разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов;
- умения разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;
- навыки презентации исследования, проекта.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к блоку Б2 Практики, часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Содержательно практика соотносится с выпускной квалификационной работой и проходит после завершения освоения студентами всех дисциплин, согласно учебному плану, и практическими подготовками.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Код и наименование части компетенции (при наличии паспорта компетенций)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)

<p>ПК-1 – способен разрабатывать системы визуальной информации, идентификации и коммуникации</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности; – нормы этики делового общения; – компьютерное программное обеспечение, используемое в дизайне объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать специальные компьютерные программы для проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; – анализировать информацию, необходимую для работы над проектом системы визуальной информации, идентификации и коммуникации; – составлять договоры, оформлять заказы на графические работы.
<p>ПК-2 – способен осуществлять управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социальные и психологические характеристики целевой аудитории; – мировые тенденции развития сферы СМИ (содержательные и технологические); – методы производства мультимедийных продуктов, основные сведения о телекоммуникационных системах, применяемых для теле- и радиовещания. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребность общества в информации по определенной проблематике; – моделировать структуру новых продуктов; – регулировать творческие разногласия в коллективе.
<p>ПК-3 – способен осуществлять художественно-техническое оформление сетевого издания/сайта информационного агентства</p>	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы художественно-технического оформления интернет-ресурсов; – законодательство Российской Федерации об авторском праве. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучать и применять на практике положительный опыт в дизайне сетевых ресурсов; – применять базовые приемы композиции материалов на интернет-странице.

ПК-4 – способен организовать и контролировать выпуск продукции сетевого издания/информационного агентства	-	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологии редакционно-издательского процесса; – стандарты, технические условия, инструкции и другие нормативные документы в области электронных изданий. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать временные затраты на все производственные процессы; – оперативно принимать решения в случае непредвиденных обстоятельств, грозящих срывом сроков выполнения тех или иных работ.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 4. Форма проведения практики *концентрированная*. Способы проведения практики *стационарная или выездная*. Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетных единиц, 756 академических часов, продолжительностью в 14 недель.

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Основной	Установочная встреча, инструктаж по технике безопасности, получение задания на практику, работа над индивидуальным заданием (или групповым, в случае, если ВКР групповая) - систематизация информации, анализ	730	План практики. Дневник практики.
		Самостоятельная работа (анализ информации, составление отчетных документов)	20	Отчетные документы (План или задание на практику., дневник, отчет, отзыв).
2	Контрольно-оценочный (экзамен)	Преддипломная защита, устная защита отчета	6	Устный доклад и презентация Отчет по итогам практики (дневник практики, отчет)

				по практике, отзыв руководителя)
Итого			756	

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: экзамен.

Перечень оценочных материалов:

Оценочный материал 1. План практики.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

Промежуточная аттестация проводится за 2-3 дня до окончания практики. К этому моменту студент должен предоставить отчет, утвержденный руководителем практики план, дневник практики и иметь характеристику деятельности студента во время практики. Руководитель проверяет наличие письменной отчетности.

В назначенный руководителем день (может быть последним днем практики) студенты презентуют отчет, краткий доклад.

Письменная отчетность - оценочные материалы 1-4 - предоставляются в соответствии с утвержденными в университете формами для заполнения.

Устная отчетность - оценочный материал 5 - выполняется в соответствии с инструкциями руководителя, обозначенными на установочной встрече.

По результатам защиты презентации и сдачи письменного пакета отчетных документов руководитель практики принимает решение о выставлении оценки в соответствии с критериями п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или предоставившие фальсифицированные документы считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ПК-1 – способен разрабатывать	Знает: – законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной	План практики. Дневник практики.	Наличие в ВКР описания теоретических основ

	системы визуальной информации, идентификации и коммуникации	<p>собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы этики делового общения; – компьютерное программное обеспечение, используемое в дизайне объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать специальные компьютерные программы для проектирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; – анализировать информацию, необходимую для работы над проектом системы визуальной информации, идентификации и коммуникации; – составлять договоры, оформлять заказы на графические работы. 	Устный доклад и презентация. Дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя.	выполненног о проекта; описание производственн ого или аналитическо го процесса создания медиапродукт а
2.	ПК-2 – Способен осуществлять управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социальные и психологические характеристики целевой аудитории; – мировые тенденции развития сферы СМИ (содержательные и технологические); – методы производства мультимедийных продуктов, основные сведения о телекоммуникационных системах, применяемых для теле- и радиовещания. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребность общества в информации по определенной проблематике; – моделировать структуру новых продуктов; – регулировать творческие разногласия в коллективе. 	План практики. Дневник практики. Устный доклад и презентация. Дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя.	Знание процесса выпуска медиапродукт а; владение инструментам и создания медиапродукт а, его подбор в соответствии с тематической направленнос тью
3.	ПК-3 – способен осуществлять художественно-техническое оформление сетевого	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы художественно-технического оформления интернет-ресурсов; – законодательство Российской Федерации об 	План практики. Дневник практики.	Проявлено знание разработки и художественн о-технического

	издания/сайта информационного агентства	авторском праве. Умеет: – изучать и применять на практике положительный опыт в дизайне сетевых ресурсов; – применять базовые приемы композиции материалов на интернет-странице.	Устный доклад и презентация. дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя.	оформления медиапродукта
4.	ПК-4 – способен организовывать и контролировать выпуск продукции сетевого издания/информационного агентства	Знает: – технологии редакционно-издательского процесса; – стандарты, технические условия, инструкции и другие нормативные документы в области электронных изданий. Умеет: – оценивать временные затраты на все производственные процессы; – оперативно принимать решения в случае непредвиденных обстоятельств, грозящих срывом сроков выполнения тех или иных работ.	План практики. Дневник практики. Устный доклад и презентация. дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя.	Способен организовать о контролировать выпуск медиапродукта

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочный материал 1. Отчет по практике

В отчет входит: план практики, дневник практики, письменный отчет и отзыв руководителя практики.

План практики.

План прохождения практики оформляется студентом на русском языке сообразно форме, утвержденной в университете. Утверждается руководителем практики. Должен отражать план работы, утвержденный руководителем. Служит средством предварительного документирования задания на практику.

Оценочный материал 2. Дневник практики.

В дневнике студент ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики. Записи о выполненных работах, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно. Служит средством текущего документирования хода выполнения задания на практику.

Оценочный материал 3. Отчет по практике.

Титульный лист отчета составляется в соответствии с формой. Отчет — документ, составленный студентом, отражающий выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. Отчет выполняется на

русском языке, он предоставляется в бумажном виде (5-20 листов печатного текста формата А4, 14 пт, шрифт Times News Roman,, 1,5 интервала) и содержит:

- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление задач, которые решал студент во время практики согласно теме ВКР и исследовательской части ВКР;
- рефлексию о проделанной работе;
- в приложении можно разместить материалы, собранные во время практики.

Оценочный материал 4. Отзыв руководителя.

Отзыв составляется в письменной форме, в котором руководитель практики оценивает подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же могут быть высказаны замечания и пожелания. Оформляется как приложение к отчету или предоставляется отдельно.

Оценочный материал 5. Устный доклад на студенческой встрече по практике.

После завершения отчетности студенты должны презентовать отчет, составить доклад продолжительностью не более пяти минут, в которых они должны подвести итоги практики. Требования к содержанию доклада:

- кратко объяснить цели работы над конкретным заданием;
- рассказать, в чем заключались сложности;
- рассказать про достижения;
- рассказать про проанализированные источники, базы данных;
- основные выводы.

5.3 Система оценивания

Для оценки используется 5-балльная РФ шкала оценивания. При отсутствии какого-либо отчетного документа студент получают «неудовлетворительно» и направляется на пересдачу практики. Руководитель практики отмечает степень сформированности тех или иных компетенций студентов, проводит разъяснительную работу при необходимости. Оценку «неудовлетворительно» студент также может получить при отсутствии понимания своей деятельности, некачественной обработке информации и подходе к изложению отчетности, низком качестве работы.

2 балла	Если магистрант проявляет: неспособность самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении поставленных задач, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики; неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи. Магистрант не предоставил отчет. Оригинальность отчета менее 60%.
3 балла	Если магистрант демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению поставленных заданий; задания выполнены не в полном объеме. Магистрант предоставил отчет. Оригинальность отчета в промежутке от 61% до 70%.
4 балла	Если магистрант демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий. Магистрант предоставил отчет. Все задачи практики выполнены в полном объеме. Оригинальность отчета от 71% до 85%.
5 баллов	Если магистрант демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках

практики. Магистрант предоставил отчет. Все задания выполнены в полном объеме. Оригинальность отчета не менее 85%.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. Кирия, И.В. История и теория медиа : учебник для вузов / И.В. Кирия, А.А. Новикова. - Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2017. - 424 с. : ISBN 978-5-7598-1188-6 (в пер.). — ISBN 978-5-7598-1614-0 (эл.) ; Текст электронный. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471753> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Пол, К. Цифровое искусство=Digital Art / К. Пол ; ред. Е. Васильевой ; пер. А. Глебовская. - Москва : Ад Маргинем Пресс, 2017. - 273 с. : ил. - Библиогр.: с. 266-267. - ISBN 978-5-91103-389-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492919> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

1. Эйзенштейн, С.М. Вертикальный монтаж / С.М. Эйзенштейн. - Москва : Директ-Медиа, 2016. - 99 с. - ISBN 978-5-4475-7650-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437095> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Шарков Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение “Четвертой волны”) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Ф. И. Шарков. - 2-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 260 с. Режим доступа: <http://znaniyum.com/bookread2.php?book=415250> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Романова Ю.Д. Современные информационно-коммуникационные технологии для успеш. ведения бизнеса [Электронный ресурс]: Учеб. / Ю.Д.Романова и др. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 279 с. Режим доступа: <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=411654> (дата обращения: 12.04.2020). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Среда программирования Processing, <https://processing.org/>
2. Среда программирование электроники Arduino, <https://www.arduino.cc/>
3. Официальный сайт Art & Science Collaborations, Inc. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.asci.org/>.
4. Официальный сайт фестиваля «Glow» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.gloweindhoven.nl/en>.
5. Официальный сайт фестиваля Ars Electronica [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.aec.at/about/en/>.
6. Официальный сайт Центра Международного светового искусства» в г. Унна [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.lichtkunst-unna.de/en>.

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

– **Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:**

Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign и др.), Davinci Resolve 16.

– **Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:**

FAR Manager, OBS.

8. Материально-техническая база для проведения практики

Аудитория для самостоятельной работы оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стол, стулья), маркерная стена, переносной ПК. Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Коворкинг-зона для самостоятельной работы оснащенная следующим оборудованием: учебная мебель (столы, стулья), маркерная стена, переносной ПК. На переносном ПК установлено следующее программное обеспечение:

Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky.

Обеспечено беспроводное подключение переносного ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащенная следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель (стулья для учащихся, кафедра для преподавателя), мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, экран, персональный компьютер, микрофоны, кликер.

Обеспечено проводное (для стационарного ПК) и беспроводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.