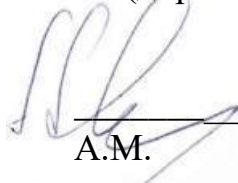


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии
факультета
Протокол № 10 от «25» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
(директор)

 /Ямалетдинова
А.М.

«25» июня 2021
г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в
том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Издательская

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Направление подготовки (специальность)
42.03.03 – Издательское
дело _____

Направленность (профиль) подготовки
Производство печатной и электронной
продукции _____

Форма обучения
очная, заочная


Для приема: 2021

Уфа – 2021 г.

Составитель / составители: к.ф.н., доцент Асташкин А.Г.

Программа утверждена ученым советом филологического факультета: протокол № 10 от «25» июня 2021 г

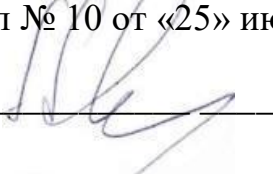
Декан/ Директор



/ Ямалетдинова А.М./

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого совета филологического факультета, протокол № 10 от «25» июня 2020 г.

Декан/ Директор



/ Ямалетдинова А.М./

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид и тип практики практики:

Вид практики:

Учебная

Тип практики:

Ознакомительная

1.2. Способы проведения практики:

стационарная

1.3. Практика проводится в следующих формах:

непрерывно

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика проводится в редакционно-издательском центре вуза

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель учебно-ознакомительной практики – закрепление полученных знаний и приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

2.2. Основными задачами учебно-ознакомительной практики обучающихся являются:

- знакомство с принципами работы и основными технологическими процессами редакции;

- получение навыков профессиональной коммуникации;

- освоение базового терминологического аппарата

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-3	Способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации и представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов	<u>Знать:</u> 1. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации; 2. Специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; 3. Методы изучения информационных потоков в книжном деле; применение на практике методов управления информационными потоками; пути движения информационных потоков в издательских и книгораспространительских организациях; <u>Уметь:</u> 1. Использовать программное обеспечение,

		<p>свободно ориентироваться в информационной среде в профессиональных целях;</p> <p>2. Применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко- книжной информации. осуществлять аналитико- синтетическую переработку историко- книжной информации;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>1. Навыками работы с базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации;</p> <p>2. Приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко- книжной информации. осуществлять аналитико- синтетическую переработку историко-книжной информации.</p>
ПК-4	<p>Способность анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>1. Как производить поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения исследовательских задач;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>1. Использовать методы и способы решения исследовательских задач по тематике проводимых исследований;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>1. Владеть умением формулировать выводы и представляет результаты проведенного научного исследования в форме</p>

		устных докладов, участия в научных дискуссиях, публикаций, курсовых и выпускных квалификационных работ.
ПК-7	Способность участвовать в проектной деятельности издательской организации, участвовать в разработке издательского проекта и разрабатывать состав, структуру и аппарат издания.	<p><u>Знать:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Допечатные процессы при производстве печатных средств информации; 2. Формы и методы работы редактора на всех этапах редакционно-издательского процесса, начиная с изучения читательского спроса (потребностей) и завершая распространением издания; 3. Содержательные особенности аппарата различных типов изданий; 4. Специфику подготовки аппарата издания; 5. Структурные особенности аппарата издания; <p><u>Уметь:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять редакторскую подготовку элементов аппарата издания; 2. Непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса; 3. Применять программные средства разработки электронных изданий; <p><u>Владеть:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Иметь навыки владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; 2. Иметь навыки владения приёмами формирования и

		подготовки издательских оригиналов.
ПК-10	Владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов.	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Научные основы и методику литературного редактирования; 2. Основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики; 3. Знает основную типологию логических, лексических, стилистических и синтаксических ошибок, встречающихся в текста; 4. Знает основные виды и способы редакторской правки авторского текста; 5. Знает знаки редакторской правки печатного текста; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать текст с точки зрения соответствия его коммуникативным качествам и соблюдения правил и языковых норм, редактировать тексты разной стилистической направленности; 2. Определять экстралингвистические и лингвистические факторы стилеобразования, отбирать языковые средства в соответствии с ситуацией и коммуникативной задачей; 3. Адекватно интерпретировать языковые средства, раскрывающие замысел автора произведения; 4. Использовать справочные издания по русскому языку и

	<p>практической стилистике;</p> <p>5. Осуществлять отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео- и др.), приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;</p> <p>6. Осуществлять селекцию, редактирование, компоновку ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, аудитории (письменные и устные обращения и т.п.), служб;</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Навыками изучения общественного мнения, PR-служб и рекламных агентств;2. Демонстрирует навыки владения умениями и практическими навыками стилистического анализа и редактирования текста. производить анализ языковых единиц различных уровней, функционирующих в текстах;3. Демонстрирует навыки владения современными методиками работы редактора над текстом журналистского произведения и обработки авторских материалов;
--	---

		<p>4. Демонстрирует навыки владения основами профессионального редакторского мастерства и литературной техники;</p> <p>5. Демонстрирует навыки использования языковых ресурсов при литературном редактировании авторского материала и журналистского произведения;</p> <p>6. Демонстрирует навыки комплексного анализа содержания и формы авторских материалов.</p>
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.В.1.01 Основы теории информации Б1.В.1.03 История книжного дела Б1.В.1.05 Книговедение Б1.В.1.10 Основы теории коммуникации Б1.В.1.17 Печатные и электронные средства информации Б1.В.1.18 Современное издательское дело Б1.В.1.ДВ.07.01 Рекламная коммуникация	Б1.В.1.04 Библиография Б1.В.1.06 Технология редакционно-издательского процесса Б1.В.1.07 Коммуникативный практикум Б1.В.1.08 Редакторская работа с учебной литературой Б1.В.1.09 Этика делового общения Б1.В.1.15 Менеджмент в издательском деле Б1.В.1.16 Маркетинг в издательском деле Б1.В.1.19 Основы теории и практики распространения издательской продукции Б1.В.1.20 Экономика издательского дела Б1.В.1.21 Правовые основы издательского дела Б1.В.1.22 Основы редактирования Б1.В.1.23 Программные средства обработки информации Б1.В.1.24 Логистика

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 24 часов, в форме самостоятельной работы 84 часов.

5. Содержание практики

--	--

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1.	<i>Установочная конференция</i>	Инструктаж по прохождению практики	2	Проверка явки студента в конференцию
<i>2. Основная часть практики</i>				
	<i>Первая – вторая неделя практики</i>	Знакомство со структурой редакционно-издательского центра, уточнение собственных обязанностей функциональных, составление индивидуального плана прохождения практики. Выполнение производственных заданий. Завершение работы по индивидуальным планам. Составление отчета, оформление документации, подведение итогов	46	Собеседование со студентами, беседа с руководителями и практики на местах прохождения, проверка индивидуальных планов

		практик образовательного учреждения: отчеты практикантов об итогах практики; характеристик практикантов руководителями практики.		
3.	<i>Заключительная конференция</i>	Подведен итогов практики по специальности, получение оценок за практику	2	Защита отчетов по практике

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-3	Способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации и представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов	<p><u>Знать:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации; 2. Специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; 3. Методы изучения информационных потоков в книжном деле; применение на практике методов управления информационными потоками; пути движения информационных потоков в издательских и книгораспространительских организациях; <p><u>Уметь:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать программное обеспечение, свободно ориентироваться в информационной среде в профессиональных целях; 2. Применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации; <p><u>Владеть:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыками работы с базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ для обработки

		<p>текстовой, графической, числовой информации;</p> <p>2. Приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации.</p>
ПК-4	<p>Способность анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>1. Как производить поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения исследовательских задач;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>1. Использовать методы и способы решения исследовательских задач по тематике проводимых исследований;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>1. Владеть умением формулировать выводы и представляет результаты проведенного научного исследования в форме устных докладов, участия в научных дискуссиях, публикаций, курсовых и выпускных квалификационных работ.</p>
ПК-7	<p>Способность участвовать в проектной деятельности издательской организации, участвовать в разработке издательского проекта и разрабатывать состав, структуру и аппарат издания.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>1. Допечатные процессы при производстве печатных средств информации;</p> <p>2. Формы и методы работы редактора на всех этапах редакционно-издательского процесса, начиная с изучения читательского спроса (потребностей) и завершая распространением издания;</p> <p>3. Содержательные особенности аппарата различных типов изданий;</p>

		<p>4. Специфику подготовки аппарата издания;</p> <p>5. Структурные особенности аппарата издания;</p> <p>Уметь:</p> <p>1. Осуществлять редакторскую подготовку элементов аппарата издания;</p> <p>2. Непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса;</p> <p>3. Применять программные средства разработки электронных изданий;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. Иметь навыки владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания;</p> <p>2. Иметь навыки владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов.</p>
ПК-10	<p>Владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов.</p>	<p>Знать:</p> <p>1. Научные основы и методику литературного редактирования;</p> <p>2. Основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики;</p> <p>3. Знает основную типологию логических, лексических, стилистических и синтаксических ошибок, встречающихся в текста;</p> <p>4. Знает основные виды и способы редакторской правки авторского текста;</p> <p>5. Знает знаки редакторской правки печатного текста;</p> <p>Уметь:</p> <p>1. Оценивать текст с точки</p>

		<p>зрения соответствия его коммуникативным качествам и соблюдения правил и языковых норм, редактировать тексты разной стилистической направленности;</p> <p>2. Определять экстралингвистические и лингвистические факторы стилеобразования, отбирать языковые средства в соответствии с ситуацией и коммуникативной задачей;</p> <p>3. Адекватно интерпретировать языковые средства, раскрывающие замысел автора произведения;</p> <p>4. Использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;</p> <p>5. Осуществлять отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео- и др.), приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;</p> <p>6. Осуществлять селекцию, редактирование, компоновку ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, аудитории (письменные и устные обращения и т.п.), служб;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. Навыками изучения общественного мнения, PR-</p>
--	--	--

		<p>служб и рекламных агентств;</p> <p>2. Демонстрирует навыки владения умениями и практическими навыками стилистического анализа и редактирования текста. производить анализ языковых единиц различных уровней, функционирующих в текстах;</p> <p>3. Демонстрирует навыки владения современными методиками работы редактора над текстом журналистского произведения и обработки авторских материалов;</p> <p>4. Демонстрирует навыки владения основами профессионального редакторского мастерства и литературной техники;</p> <p>5. Демонстрирует навыки использования языковых ресурсов при литературном редактировании авторского материала и журналистского произведения;</p> <p>6. Демонстрирует навыки комплексного анализа содержания и формы авторских материалов.</p>
--	--	---

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-3	Способность владеть приемами и методами	Знать: 1.Базовые системные программные	1.Знает базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации	отлично

	<p>аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации и представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.</p>	<p>продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации;</p> <p>2. Специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации;</p> <p>3. Методы изучения информационных потоков в книжном деле; применение на практике методов управления информационными потоками; пути движения информационных потоков в издательских и книгораспространительских организациях;</p> <p>Уметь:</p> <p>1. Использовать программное обеспечение, свободно ориентироваться в информационной среде в профессиональных целях;</p> <p>2. Применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-</p>	<p>2. Знает специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации</p> <p>3. Знает методы изучения информационных потоков в книжном деле; применение на практике методов управления информационными потоками; пути движения информационных потоков в издательских и книгораспространительских организациях.</p> <p>1. Умеет использовать программное обеспечение, свободно ориентироваться в информационной среде в профессиональных целях</p> <p>2. Умеет применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации</p> <p>1. Владеет навыками работы с базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации</p> <p>2. Владеет приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации.</p>	
		<p>информационными потоками; пути движения информационных потоков в издательских и книгораспространительских организациях;</p> <p>Уметь:</p> <p>1. Использовать программное обеспечение, свободно ориентироваться в информационной среде в профессиональных целях;</p> <p>2. Применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-</p>	<p>1. Не знает базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации</p> <p>2. Не знает специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации</p> <p>3. Не знает методы изучения информационных потоков в книжном деле; применение на практике методов управления информационными потоками; пути движения информационных потоков в издательских и книгораспространительских организациях</p> <p>1. Не умеет использовать программное обеспечение, свободно ориентироваться в информационной среде в профессиональных целях</p> <p>2. Не умеет применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации</p> <p>1. Не владеет навыками работы с базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации</p> <p>2. Не владеет приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. Не осуществляет аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации.</p>	<p>неудовлетворительно</p>

		<p>синтетическую переработку историко-книжной информации;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. Навыками работы с базовыми системными программными продуктами и пакетами прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой информации;</p> <p>2. Приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации.</p> <p>осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации.</p>		
ПК-4	<p>способность анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественной и зарубежной опыт издательского дела, использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности</p>	<p>1. Знать: как производить поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения исследовательских задач.</p> <p>1. Уметь: использовать методы и способы решения исследовательских задач по тематике проводимых исследований.</p> <p>1. Владеть умением формулировать выводы и</p>	<p>1.Знает как производить поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения исследовательских задач.</p> <p>1. Умеет использовать методы и способы решения исследовательских задач по тематике проводимых исследований.</p> <p>1. Владеет умением формулировать выводы и представляет результаты проведенного научного исследования в форме устных докладов, участия в научных дискуссиях, публикаций, курсовых и выпускных квалификационных работ.</p>	отлично
		<p>1. Владеть умением формулировать выводы и</p>	<p>1. Не знает как производить поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения исследовательских задач.</p> <p>1. Не умеет использовать методы и способы решения исследовательских задач по тематике проводимых исследований.</p> <p>1. Не владеет умением формулировать выводы и представляет результаты проведенного научного исследования в форме устных докладов, участия в научных дискуссиях,</p>	Неудовлетворительно

		представляет результаты проведенного научного исследования в форме устных докладов, участия в научных дискуссиях, публикаций, курсовых выпускных квалификационных работ.	публикаций, курсовых выпускных квалификационных работ.	
ПК-7	способность участвовать в проектной деятельности издательской организации, участвовать в разработке издательского проекта и разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знать: 1. Демонстрирует способность осуществлять редакторскую подготовку элементов аппарата издания; непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса; применять программные средства разработки электронных изданий; Уметь: 1. Демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов;	1. Демонстрирует способность осуществлять редакторскую подготовку элементов аппарата издания; непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса; применять программные средства разработки электронных изданий; 2. Демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов; 3. Демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов;	отлично
		редакционно-издательского процесса; применять программные средства разработки электронных изданий; Уметь: 1. Демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов;	1. Демонстрирует способность осуществлять редакторскую подготовку элементов аппарата издания; непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса; применять программные средства разработки электронных изданий, допуская некоторые ошибки.; 2. Демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов, допуская некоторые ошибки; 3. Демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов, допуская некоторые ошибки;	хорошо
		владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов; Владеть 1. Демонстрирует способность владения	1. Плохо демонстрирует способность осуществлять редакторскую подготовку элементов аппарата издания; непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса; применять программные средства разработки электронных изданий, допуская некоторые ошибки.; 2. Плохо демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата	удовлетворительно

		приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов;	издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов, допуская некоторые ошибки; 3. Плохо демонстрирует способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов, допуская некоторые ошибки;	
			1. Не умеет демонстрировать способность осуществлять редакторскую подготовку элементов аппарата издания; непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса; применять программные средства разработки электронных изданий, допуская некоторые ошибки.; 2. Не умеет демонстрировать способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов, допуская некоторые ошибки; 3. Не умеет демонстрировать способность владения приёмами формирования и подготовки аппарата издания; владения приёмами формирования и подготовки издательских оригиналов, допуская некоторые ошибки;	неудовлетворительно
ПК-10	Владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов.	Знать: 1. Научные основы и методику литературного редактирования; 2. Основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики; 3. Знает основную типологию логических, лексических, стилистических и синтаксических ошибок, встречающихся в текста; 4. Знает основные виды и способы редакторской правки авторского текста; 5. Знает знаки	Знает: 1. Научные основы и методику литературного редактирования; 2. Основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики; 3. Знает основную типологию логических, лексических, стилистических и синтаксических ошибок, встречающихся в текста; 4. Знает основные виды и способы редакторской правки авторского текста; 5. Знает знаки редакторской правки печатного текста; Умеет: 1. Оценивать текст с точки зрения соответствия его коммуникативным качествам и соблюдения правил и языковых норм, редактировать тексты разной стилистической направленности; 2. Определять экстралингвистические и лингвистические факторы стилеобразования, отбирать языковые средства в соответствии с ситуацией и коммуникативной задачей; 3. Адекватно интерпретировать языковые средства, раскрывающие замысел автора произведения; 4. Использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; 5. Осуществлять отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео- и др.), приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в	отлично

		<p>редакторской правки печатного текста; Уметь: 1. Оценивать текст с точки зрения соответствия его коммуникативным качествам и соблюдения правил и языковых норм, редактировать тексты разной стилистической направленности; 2. Определять экстралингвистические и лингвистические факторы стилеобразования, отбирать языковые средства в соответствии с ситуацией и коммуникативной задачей; 3. Адекватно интерпретировать языковые средства, раскрывающие замысел автора произведения; 4. Использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; 5. Осуществлять отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео- и др.), приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями,</p>	<p>СМИ разных типов; 6. Осуществлять селекцию, редактирование, компоновку ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, аудитории (письменные и устные обращения и т.п.), служб; Владеет: 1. Навыками изучения общественного мнения, PR-служб и рекламных агентств; 2. Демонстрирует навыки владения умениями и практическими навыками стилистического анализа и редактирования текста. производить анализ языковых единиц различных уровней, функционирующих в текстах; 3. Демонстрирует навыки владения современными методиками работы редактора над текстом журналистского произведения и обработки авторских материалов; 4. Демонстрирует навыки владения основами профессионального редакторского мастерства и литературной техники; 5. Демонстрирует навыки использования языковых ресурсов при литературном редактировании авторского материала и журналистского произведения; 6. Демонстрирует навыки комплексного анализа содержания и формы авторских материалов.</p>	
			<p>Не знает: 1. Научные основы и методику литературного редактирования; 2. Основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики; 3. Знает основную типологию логических, лексических, стилистических и синтаксических ошибок, встречающихся в текстах; 4. Знает основные виды и способы редакторской правки авторского текста; 5. Знает знаки редакторской правки печатного текста; Не умеет: 1. Оценивать текст с точки зрения соответствия его коммуникативным качествам и соблюдения правил и языковых норм, редактировать тексты разной стилистической направленности; 2. Определять экстралингвистические и лингвистические факторы стилеобразования, отбирать языковые средства в соответствии с ситуацией и коммуникативной задачей; 3. Адекватно интерпретировать языковые средства, раскрывающие замысел автора произведения; 4. Использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике; 5. Осуществлять отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео- и др.), приводить их в соответствие с нормами,</p>	<p>неудовлетворительно</p>

	<p>технологически ми требованиями, принятыми в СМИ разных типов;</p> <p>6. Осуществлять селекцию, редактирование, компоновку ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, аудитории (письменные и устные обращения и т.п.), служб;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. Навыками изучения общественного мнения, PR-служб и рекламных агентств;</p> <p>2. Демонстрирует навыки владения умениями и практическими навыками стилистического анализа и редактирования текста. производить анализ языковых единиц различных уровней, функционирующих в текстах;</p> <p>3. Демонстрирует навыки владения современными методиками работы редактора над текстом журналистского произведения и</p>	<p>стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;</p> <p>6. Осуществлять селекцию, редактирование, компоновку ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, аудитории (письменные и устные обращения и т.п.), служб;</p> <p>Не владеет:</p> <p>1. Навыками изучения общественного мнения, PR-служб и рекламных агентств;</p> <p>2. Демонстрирует навыки владения умениями и практическими навыками стилистического анализа и редактирования текста. производить анализ языковых единиц различных уровней, функционирующих в текстах;</p> <p>3. Демонстрирует навыки владения современными методиками работы редактора над текстом журналистского произведения и обработки авторских материалов;</p> <p>4. Демонстрирует навыки владения основами профессионального редакторского мастерства и литературной техники;</p> <p>5. Демонстрирует навыки использования языковых ресурсов при литературном редактировании авторского материала и журналистского произведения;</p> <p>6. Демонстрирует навыки комплексного анализа содержания и формы авторских материалов.</p>	
--	--	---	--

		<p>обработки авторских материалов;</p> <p>4. Демонстрирует навыки владения основами профессионального редакторского мастерства и литературной техники;</p> <p>5. Демонстрирует навыки использования языковых ресурсов при литературном редактировании авторского материала и журналистского произведения;</p> <p>6. Демонстрирует навыки комплексного анализа содержания и формы авторских материалов.</p>		
--	--	--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

По итогам производственной практики студентами преподавателю-руководителю практики должны быть представлены следующие документы:

1. Индивидуальная книжка (отчет о выполненной работе в форме индивидуальной книжки),
2. Характеристика с места практики,
3. Творческое досье (при наличии такового).

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Примерные вопросы к зачету:

1. Охарактеризовать технологическую базу места прохождения практики
2. Охарактеризовать технические ресурсы места прохождения практики
3. Описать основные производственные процедуры применяемые при подготовке издания
4. Описать специфику взаимодействия с авторами при подготовке издания

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения

практики

8.1 основная литература

1. Пикок, Д. Основы издательского дела. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 473 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428991>

8.2 дополнительная литература

1. Гитис, Л.Х. Толковый словарь издательских, полиграфических и информационных терминов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Горная книга, 2005. - 250 с. - (Терминологические словари для редакторов и авторов научно-технической литературы). - ISBN 5-98672-012-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375322>
2. Джиго А. А., Калинин С. Ю. Основные стандарты по издательскому делу. Справочник. – М.: Университетская книга, 2010. – 368 с.
3. Жадаев А. Г. Сканирование и распознавание текстов. Самоучитель по работе с ABBYY® FineReader 10. – М.: ДМК Пресс, 2010. – 248 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86492>.

4. Кремень Ю. А., Кремень Е. В. Основы работы в Word. Учебный справочник. – Минск: ТетраСистемс, 2011. – 288 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78478>.
5. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. – М.: Юристь, 1998. – 472 с. – (Книжное дело).
6. Мильчин А. Э. Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: Практическое руководство. – М.: Логос, 2002.
7. Мильчин А. Э., Чельцева Л. К. Справочник издателя автора: Редакционно-издательское оформление издания. – М.: Олимп, 2003. – 688 с.
8. Настольная книга издателя / Е. В. Малышкин, А. Э. Мильчин, А. А. Павлов, А. Е. Шадрин. – М.: АСТ; КРПА Олимп, 2004. – 811 с.
9. Стандарты по издательскому делу. – М.: Юристь, 2004. – 623 с. (Книжное дело).
10. Стандарты по издательскому делу / Сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2004. – 623 с.
11. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе и др. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юристь, 2004. – 634 с.

8.3 Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет».

1. . ЭБС БашГУ: <https://bashedu.bibliotech.ru/>
2. Научная библиотека Башкирского государственного университета: <http://bashlib.ru/>
3. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru>
4. Publish: Дизайн, верстка, печать: <http://www.biblioclub.ru> – в разделе «Периодические издания»
5. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
6. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru>
7. Научная библиотека им. М. Горького при СПбГУ: <http://www.library.spbu.ru>

8. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. Электронно-библиотечная система. Издательство «Лань»:
<http://e.lanbook.com>

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
 - ЭБС издательства «Лань»;
 - ЭБС «Электронный читальный зал»;
 - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
 - Научная электронная библиотека;
 - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
 - Scopus;
 - Издательство «Taylor&Francis»;
 - Издательство «Annual Reviews»;
 - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
 - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
 - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
 - справочно-правовая система Консультант Плюс;
 - справочно-правовая система Гарант.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к

информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.