


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКОЗНАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии  
факультета  
Протокол № 7 от «26» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор)

 /Ямалетдинова А.М.  
«27» июня 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(Редакторская практика)**

**Уровень высшего образования:**

бакалавриат

Направление подготовки (специальность)

45.03.01 – Филология

Направленность (профиль) подготовки

«Отечественная филология (русский язык и литература)»

Форма обучения

очная, заочная

Для приема: 2016

Уфа – 2017 г.

Составитель: к.ф.н., доц. Кафедры современного русского языкознания Григорьева Т.В.

Программа актуализирована ученым советом филологического факультета: протокол № 10 от «27» июня 2017 г.

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого совета филологического факультета, протокол № 9 от «30» мая 2018 г.

Декан



/ Ямалетдинова А.М./

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого совета филологического факультета, протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Декан



/ 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 практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

Производственная

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Редакторская практика)

### 1.2. Способы проведения практики:

Стационарная или выездная

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

### 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.

### 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 Целью «Программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Редакторской практики)» является:

- получить базовые знания по литературному редактированию;
- овладеть методами разработки концепции, модели и проекта издания и приемами редактирования авторских оригиналов;
- выработать внимание к нарушениям норм литературного языка и умение их исправлять;
- развить навыки работы с необходимой справочной литературой и нормативными документами.

2.2. Основными задачами производственной (редакторской) практики обучающихся являются:

- научить приемам редактирования авторских оригиналов;
- показать методы разработки концепции, модели и проекта издания;
- способствовать выработке внимания к нарушениям норм литературного языка и умения их исправлять;
- способствовать развитию навыков работы с необходимой справочной литературой и нормативными документами.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Знать основные принципы работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; Уметь критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; Владеть: основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей
ОПК-5	свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке;	Знать уровни изучаемого языка (фонетический, грамматический, лексический, стилистический), нормы языка; а также правила организации речи в соответствии с видом и ситуацией общения (правила речевого этикета); Уметь идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми возможностями языка при подготовке материала в различных формах и жанрах публицистики, научной и официально-деловой речи; оценивать тематическую направленность текста; определять наличие в тексте информации, представляющей интерес для читателей; создавать тексты разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка; Владеть навыками практического применения основных норм языка, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке; стилистическими нормами; навыками стилистической правки текста
ПК-8	владение базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов;	Знать типологию стилей речи, специфику письменной речи и основные отличия ее от устной; действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов; иметь представление о жанровом многообразии текстов Уметь работать с различными словарями; продуцировать тексты различных жанров и стилей речи. Владеть основными методами лингвистического анализа текста; навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно владеть всеми видами норм современного русского языка.
ПК-9	владение базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов.	Знать орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка; знаки корректорской правки; основные методы и приемы доработки и обработки текста (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание); основы лексикографии. Уметь производить корректорскую правку текста; реферировать любые виды текста; редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей. Владеть основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания

### 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)
---	---

#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов), из них для очной формы обучения: 20 ч. – ФКР, 88 ч. – СРС; для заочной формы обучения: 1 ч. – ФКР, 4 ч. – контроль, 103 ч. – СРС.

#### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Ознакомление со структурой и организацией деятельности издания, ознакомление с особенностями формирования тематического плана и издательского портфеля. Инструктаж по содержанию и методике прохождения практики, инструктаж по технике безопасности. Изучение литературы по редакционной практике. Получение задания на практику.	собеседование
2.	Основной этап.	Приведение предназначенных для размещения в издании материалов в соответствие с языковыми, стилистическими нормами, профессиональными стандартами, форматами, технологическими требованиями, принятыми в данном СМИ	обсуждение исправленных материалов
3.	Заключительный этап.	Подготовка отчета по практике	защита отчета
	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

#### 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 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.

Он 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.

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
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Знать основные принципы работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; Уметь критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; Владеть: основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-5	свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке;	Знать уровни изучаемого языка (фонетический, грамматический, лексический, стилистический), нормы языка; а также правила организации речи в соответствии с видом и ситуацией общения (правила речевого этикета); Уметь идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми возможностями языка при подготовке материала в различных формах и жанрах публицистики, научной и официально-деловой речи; оценивать тематическую направленность текста; определять наличие в тексте информации, представляющей интерес для читателей; создавать тексты разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка; Владеть навыками практического применения основных норм языка, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке; стилистическими нормами; навыками стилистической правки текста
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-8	владение базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов;	Знать типологию стилей речи, специфику письменной речи и основные отличия ее от устной; действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов; иметь представление о жанровом многообразии текстов Уметь работать с различными словарями; продуцировать тексты различных жанров и стилей речи. Владеть основными методами лингвистического анализа текста; навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно владеть всеми видами норм современного русского языка.
ПК-9	владение базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов.	Знать орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка; знаки корректорской правки; основные методы и приемы доработки и обработки текста (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание); основы лексикографии. Уметь производить корректорскую правку текста; реферировать любые виды текста; редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей. Владеть основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания

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
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Знать основные принципы работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; Уметь критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; Владеть: основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей	Уверенно демонстрирует знание основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; владение основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей	отлично
			Демонстрирует в целом верное знание основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; владение основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей, допуская незначительные ошибки	хорошо
			Демонстрирует в целом верное знание основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; владение основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей, но допускает много ошибок	удовлетворительно
			Не знает основных принципов	неудовлетворительно



			<p>работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; не умеет критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; не владеет основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей</p>	
ОПК-5	<p>свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке</p>	<p>Знать уровни изучаемого языка (фонетический, грамматический, лексический, стилистический), нормы языка; а также правила организации речи в соответствии с видом и ситуацией общения (правила речевого этикета); Уметь идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми возможностями языка при подготовке материала в различных формах и жанрах публицистики, научной и официально-деловой речи; оценивать тематическую направленность текста; определять наличие в тексте информации, представляющей интерес для читателей; создавать тексты разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка; Владеть навыками практического применения основных норм языка, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке;</p>	<p>Уверенно демонстрирует знание уровней изучаемого языка (фонетический, грамматический, лексический, стилистический), нормы языка; а также правила организации речи в соответствии с видом и ситуацией общения (правила речевого этикета); умение идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми возможностями языка при подготовке материала в различных формах и жанрах публицистики, научной и официально-деловой речи; оценивать тематическую направленность текста; определять наличие в тексте информации, представляющей интерес для читателей; создавать тексты разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка; владение навыками практического применения основных норм языка, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке; стилистическими нормами; навыками стилистической правки текста</p>	отлично
			<p>Демонстрирует в целом верное знание уровней изучаемого языка (фонетический, грамматический, лексический, стилистический), нормы языка; а также правила организации речи в соответствии с видом и ситуацией общения (правила речевого этикета); умение идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми возможностями языка при</p>	хорошо

		<p>стилистическими нормами;  навыками  стилистической правки  текста</p>	<p>подготовке материала в различных формах и жанрах публицистики, научной и официально-деловой речи; оценивать тематическую направленность текста; определять наличие в тексте информации, представляющей интерес для читателей; создавать тексты разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка; владение навыками практического применения основных норм языка, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке; стилистическими нормами;  навыками стилистической правки текста, допуская незначительные ошибки</p>	
			<p>Демонстрирует в целом верное знание уровней изучаемого языка (фонетический, грамматический, лексический, стилистический), нормы языка; а также правила организации речи в соответствии с видом и ситуацией общения (правила речевого этикета); умение идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми возможностями языка при подготовке материала в различных формах и жанрах публицистики, научной и официально-деловой речи; оценивать тематическую направленность текста; определять наличие в тексте информации, представляющей интерес для читателей; создавать тексты разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка; владение навыками практического применения основных норм языка, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке; стилистическими нормами;  навыками стилистической правки текста, но допускает много ошибок</p>	<p>удовлетворительно</p>
			<p>Не знает уровней изучаемого языка (фонетический, грамматический, лексический, стилистический), нормы языка; а также правила организации речи в соответствии с видом и ситуацией общения (правила речевого</p>	<p>неудовлетворительно</p>

			<p>этикета); не умеет идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми возможностями языка при подготовке материала в различных формах и жанрах публицистики, научной и официально-деловой речи; оценивать тематическую направленность текста; определять наличие в тексте информации, представляющей интерес для читателей; создавать тексты разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка; не владеет навыками практического применения основных норм языка, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке; стилистическими нормами; навыками стилистической правки текста</p>	
ПК-8	<p>владение базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов</p>	<p>Знать типологию стилей речи, специфику письменной речи и основные отличия ее от устной; действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов; иметь представление о жанровом многообразии текстов Уметь работать с различными словарями; продуцировать тексты различных жанров и стилей речи. Владеть основными методами лингвистического анализа текста; навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно</p>	<p>Уверенно знает типологию стилей речи, специфику письменной речи и основные отличия ее от устной; действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов; иметь представление о жанровом многообразии текстов; умеет работать с различными словарями; продуцировать тексты различных жанров и стилей речи; владеет основными методами лингвистического анализа текста; навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно владеть всеми видами норм современного русского языка.</p>	отлично
			<p>В целом хорошо знает типологию стилей речи, специфику письменной речи и основные отличия ее от устной; действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов; имеет представление о жанровом многообразии текстов; умеет работать с различными словарями; продуцировать тексты различных жанров и стилей речи; владеет основными методами лингвистического анализа текста;</p>	хорошо

		<p>владеть всеми видами норм современного русского языка.</p>	<p>навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно владеть всеми видами норм современного русского языка, но допускает незначительные ошибки</p>	
			<p>В целом удовлетворительно знает типологию стилей речи, специфику письменной речи и основные отличия ее от устной; действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов; имеет представление о жанровом многообразии текстов; умеет работать с различными словарями; продуцировать тексты различных жанров и стилей речи; владеет основными методами лингвистического анализа текста; навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно владеть всеми видами норм современного русского языка, но допускает много ошибок</p>	удовлетворительно
			<p>Не знает типологию стилей речи, специфику письменной речи и основные отличия ее от устной; действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов; не имеет представление о жанровом многообразии текстов; умеет работать с различными словарями; продуцировать тексты различных жанров и стилей речи; не владеет основными методами лингвистического анализа текста; навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно владеть всеми видами норм современного русского языка.</p>	неудовлетворительно
ПК-9	владение базовыми навыками	Знать орфографические, пунктуационные,	Уверенно знает орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические	отлично

	доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка; знаки корректорской правки; основные методы и приемы доработки и обработки текста (корректур, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание); основы лексикографии. Уметь производить корректорскую правку текста; реферировать любые виды текста; редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей. Владеть основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания	нормы современного русского языка; знаки корректорской правки; основные методы и приемы доработки и обработки текста (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание); основы лексикографии; умеет производить корректорскую правку текста; реферировать любые виды текста; редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей; владеет основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания	
			В целом верно знает орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка; знаки корректорской правки; основные методы и приемы доработки и обработки текста (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание); основы лексикографии; умеет производить корректорскую правку текста; реферировать любые виды текста; редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей; владеет основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			В целом знает орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка; знаки корректорской правки; основные методы и приемы доработки и обработки текста (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание); основы лексикографии; умеет производить корректорскую правку текста; реферировать любые виды текста;	удовлетворительно

			редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей; владеет основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания, но допускает много ошибок	
			Не знает орфографических, пунктуационных, грамматических, лексических, стилистических норм современного русского языка; знаков корректорской правки; основных методов и приемов доработки и обработки текста (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание); основ лексикографии; не умеет производить корректорскую правку текста; реферировать любые виды текста; редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей; не владеет основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания	неудовлетворительно

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.

Примерные вопросы к зачету:

- 1) Видо-типологическая характеристика и классификация изданий.
- 2) Виды учебных изданий, их специфика.
- 3) Специфика редакторской подготовки учебных изданий. Структура учебных изданий.
- 4) Специфика языка и стиля учебного издания.
- 5) Особенности аппарата учебных изданий: работа редактора.
- 6) Работа редактора над иллюстрациями в учебных изданиях.
- 7) Критерии редакторского анализа содержания учебного издания.
- 8) Основные нормативные документы и система требований к учебным изданиям.
- 9) Практика редактирования. Редакторские знаки.
- 10) Этапы редактирования учебного текста.
- 11) Виды редакторской правки. Правка-вычитка.
- 12) Основные принципы правки-сокращения.
- 13) Задачи и возможности правки-обработки.
- 14) Правка-переработка: цели и возможности.

- 15) Текст как предмет работы редактора. Структура текста.
- 16) Виды редакторского чтения.
- 17) Редактор и автор, редактор и читатель: характеристика взаимоотношений.
- 18) Классификация ошибок на различных уровнях языка.
- 19) Работа редактора с логической основой текста.
- 20) Работа редактора над композицией текста.

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

Для получения дифференцированного зачета студент должен предоставить результаты редакторской правки (5 материалов), прокомментировать исправления, ответить на вопросы к зачету.

Шкалы оценивания:

– студент, который вовремя представляет заполненную индивидуальную книжку (отчет), 5 материалов с результатами качественной правки, положительную характеристику с места практики, получает «отлично»;

– студент, который вовремя представляет заполненную индивидуальную книжку, 5 материалов с результатами правки, в которых допущены незначительные ошибки, положительную характеристику с места практики, получает «хорошо»;

– студент, который вовремя представляет заполненную индивидуальную книжку, 5 материалов с результатами правки, в которых допущены серьезные ошибки, удовлетворительную характеристику с места практики, получает «удовлетворительно»;

– студент, который представляет заполненную индивидуальную книжку, 5 материалов с результатами правки, в которых допущены грубые ошибки, отрицательную характеристику с места практики, получает «не зачтено».

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

### 8.1. Основная литература:

1. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учеб. пособие. М.: Логос, 2008. 256 с. Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=84787](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=84787).

2. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Логос, 2005. 524 с.

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Солганик Г.Я. Стилистика текста [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Электрон. дан. М.: ФЛИНТА, 2015. 256 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74647>. Загл. с экрана.

2. Редактирование: практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Электрон. дан. М.: ФЛИНТА, 2015. 112 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72690>. Загл. с экрана.

### 8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»:

Дисциплина сопровождается соответствующей учебно-методической документацией и материалами, в т.ч. дидактическими. Ее содержание представляется в сети Интернет или локальной сети вуза (факультета). Обучающимся должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями, организациями и научными учреждениями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, включая материалы электронных энциклопедий (Википедия, Кругосвет и др.), сайтов, в частности:

<http://www.gramota.ru>

<http://www.gramota.ru/slovari/online>

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

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.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 417 (главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус), аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для</p>	<p><b>Аудитория № 417</b> Учебная мебель, доска; экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-X31 (1 шт.)</p> <p><b>Аудитория № 415</b> Учебная мебель, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.)</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г., лицензия - бессрочная</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г., лицензия – бессрочная.</p> <p>3. Windows 10.</p>



<p><i>текущего контроля и промежуточной аттестации:</i> аудитория № 417 (главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус), аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p><b>3. помещения для самостоятельной работы:</b> Читальный зал № 1 (главный корпус)</p>	<p>модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-2250U (1 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 410 Лаборатория информационных технологий</b></p> <p>Учебная мебель, доска, 12 компьютеров в комплекте Моноблок iRU 502 21.5"/ клавиатура USB / мышь USB.</p> <p><b>Аудитория № 422 Лаборатория информационных технологий</b></p> <p>Учебная мебель, 10 компьютеров – системный блок PowerCool 4ядра 3,5 GHz/ DDR4 8 Gb/ HDD 1Tb/ DVD-RW 450W/ клавиатура USB/ мышь USB /LCD монитор 21,5".</p> <p><b>Читальный зал № 1</b></p> <p>Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>	<p>Предусмотренная. Договор № 007 от 19.03.2019 г., лицензия – бессрочная.</p>
---	--	--