


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

«Прикладная филология (русский, английский языки)»

Форма обучения

очная

Для приема: 2015

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), в том числе 20 ч. – ФКР, 88 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 |
|---|--|--|
| Общекультурные компетенции | | |
| 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 |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| 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 |
| Профессиональные компетенции | | |
| 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 | Содержание | Этапы формирования в | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|------|------------|----------------------|---------------------|------------------|
|------|------------|----------------------|---------------------|------------------|

| компетенции | компетенции (результаты освоения образовательной программы) | процессе освоения дисциплины | | |
|-------------|---|---|---|--|
| 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 | <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Не знает основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; не умеет</p> | <p>отлично</p> <p>хорошо</p> <p>удовлетворительно</p> <p>неудовлетворительно</p> |

| | | | | |
|-------|--|--|---|---------|
| | | | 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 | |
| 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 | 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 | отлично |
| | | | 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 | хорошо |

| | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------|
| | | | <p>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 этикета); не умеет идентифицировать речевые ошибки; стилистически правильно выражать свои мысли, активно пользоваться всеми</p> | <p>неудовлетворительно</p> |

| | | | | |
|------|---|---|---|---------|
| | | | <p>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 владеть всеми видами норм современного русского языка.</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; навыками свободного выражения своих мыслей на литературном языке; базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и</p> | хорошо |

| | | | | |
|------|---|---|---|---------------------|
| | | | публицистического стилей речи; обладать целостным представлением об орфографии и пунктуации; свободно владеть всеми видами норм современного русского языка, но допускает незначительные ошибки | |
| | | | 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 | удовлетворительно |
| | | | 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. | неудовлетворительно |
| ПК-9 | владение базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, | Знать орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка; знаки | Уверенно знает орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка; знаки корректорской правки; основные методы и приемы доработки и обработки текста (корректура, | отлично |

| | | | | |
|--|---|--|---|-------------------|
| | комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов | <p>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.</p> <p>Владеть основными видами редакторского чтения; основными видами редакторской правки текста; навыками поисковой работы в Национальном корпусе языка; основами методики информационно-словарного описания</p> | <p>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</p> | |
| | | | <p>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</p> | хорошо |
| | | | <p>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; редактировать тексты публицистического, научного и официально-делового стилей; владеет основными видами редакторского чтения; основными</p> | удовлетворительно |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|
| | | | 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 и 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.

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 текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 417 (главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус) Аудитория № 422 (главный корпус).</p> | <p>Аудитория № 417 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>Аудитория № 415 Учебная мебель, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-2250U (1 шт.).</p> <p>Аудитория № 422 Лаборатория информационных технологий</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. Предустановленная. Договор № 007 от 19.03.2019 г., лицензия – бессрочная.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>3. помещения для самостоятельной работы: Читальный зал № 1 (главный корпус)</p> | <p>Учебная мебель, 10 компьютеров – системный блок PowerCool 4ядра 3,5 GHz/ DDR4 8 Gb/ HDD 1Тб/ DVD-RW 450W/ клавиатура USB/ мышь USB /LCD монитор 21,5".</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 410 Лаборатория информационных технологий</p> <p>Учебная мебель, доска, 12 компьютеров в комплекте Моноблок iRU 502 21.5"/ клавиатура USB / мышь USB.</p> <p style="text-align: center;">Читальный зал № 1</p> <p>Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> | |
|---|---|--|