

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись

« 26 » 11 20 23 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01 (П) РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность 45.03.01 Филология
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /

специализация Прикладная филология
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения – очная

Квалификация – бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02.01 (П) «Редакционно-издательская практика» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 45.03.01 Филология.

Программу составил(и):
Л. П. Голикова
канд. филол. наук, профессор



подпись

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02.01 (П) «Редакционно-издательская практика» утверждена на заседании кафедры (выпускающей) истории русской литературы, теории литературы и критики, протокол № 9 от 12 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Жиркова Е.А.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета, протокол № 10 от 17 мая 2023 г.

Председатель УМК факультета
Буянова Л.Ю.



подпись

Рецензенты:

Новикова У.В., канд. филол. наук, доц. кафедры русского языка Кубанского государственного технологического университета.

Татарина Л.Н., доктор филол. наук., проф. кафедры зарубежной литературы и сравнительного культуроведения КубГУ

1 Цели производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целью прохождения практики является достижение следующих результатов образования: получение студентами первоначального профессионального опыта в области редактирования; получение студентами профессиональных знаний и умений в области подготовки текста к публикации; знакомство студентов с современным издательским процессом; овладение базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов, навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов, навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах; овладение способностью организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, владение навыками работы в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности

2 Задачи производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Закрепление знаний, полученных при изучении основ литературного редактирования и корректуры текста.

1. Приобретение практических навыков редактирования и корректуры текста.
2. Приобретение опыта подбора информационно-справочного, иллюстративного материала при подготовке текста к изданию.
3. Приобретение практического опыта составления рефератов, обзоров по теме подготавливаемой публикации.
4. Ознакомление студентов с организацией издательского процесса и структурой современной редакции.
5. Приобретение опыта редакторской работы с автором.
6. Выработка умения работать в профессиональном коллективе.

3 Место производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП

Практика относится к Блоку 2 ПРАКТИКИ (индекс Б2.В.02.01(П) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и изучается студентами 3 курса бакалавриата во 6-ом учебном семестре (Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки «Филология», профиль «Отечественная филология»). Для выполнения программы практики студент должен обладать знанием современного русского языка, знанием основ редактирования текста и умением редактировать тексты публицистического и информационного характера, уметь реферировать и аннотировать научные и публицистические тексты.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Введение в литературоведение», «введение в теорию коммуникации», «Практикум креативного письма», «Практикум по редактированию текста», «Литературоведческий анализ художественного произведения»

Редакционно-издательская практика служит основой для последующего изучения разделов ООП: «Филологические основы рекламного дела», «Деловое общение», «История литературной критики».

4 Тип (форма) и способ проведения производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная и выездная.

Форма: концентрированная.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУКБ-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает основные положений и концепций в области теории литературы, истории русской литературы эпохи модернизма знает оптимальные алгоритмы и технологиями осуществления профессиональной деятельности на основе специальных библиографических знаний
	умеет решать задачи профессиональной деятельности на основе специальных библиографических знаний, аргументируя свои профессиональные действия
	владеет навыком анализа и аргументированного выбора алгоритмов и технологий осуществления профессиональной деятельности на основе специальных библиографических знаний
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	Знает особенности проектной методологии
	Умеет грамотно использовать принципы проектной методологии
	Владеет навыками решения профессиональных задач с помощью принципов проектной методологии
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Знает коммуникативные, социальные, юридические и иные принципы работы в коллективе
	Умеет организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс
	Владеет навыками работы в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами в профессиональной деятельности
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в	Знает иностранный язык на уровне В2 и выше, специальную иностранную лексику, принципы

устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	аннотирования и реферирования научной, публицистической и художественной литературы
	Умеет осуществлять и редактировать переводы научной, публицистической и художественной литературы, составлять аннотации, обзоры, рефераты различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) на иностранных языках
	Владеет навыками перевода, аннотирования и реферирования различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) на иностранных языках
ОПК-4. Способен осуществлять на базовом уровне сбор и анализ языковых и литературных фактов, филологический анализ и интерпретацию текста	
ИОПК-4.2. Осуществляет филологический анализ различных текстов на основе существующих методик	Знает основы филологического анализа различных текстов на основе существующих методик
	Умеет осуществлять на базовом уровне сбор и анализ языковых и литературных фактов, филологический анализ и интерпретацию текста
	Владеет способностью осуществлять филологический анализ различных текстов на основе существующих методик
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	
ИОПК-5.1. Анализирует цель и характер профессионального взаимодействия, в том числе педагогического, для выбора адекватных форм коммуникации	Знает особенности ведения филологической дискуссии
	Умеет корректно и активно участвовать в дискуссии
	Владеет навыком корректного диалога
ОПК-6. Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	
ИОПК-6.2. Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач.	Знает особенности применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
	Умеет применять современные технические средства в профессиональной деятельности
	Владеет навыками владения современными технологиями
ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ИОПК-7.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	Знает методы применения современных информационных технологий в проф. деятельности
	Умеет грамотно внедрять информационные технологии
	Владеет навыками поиска и редактирования полученной информации при помощи современных технологий
ПК-6. Готов к распространению и популяризации филологических знаний, воспитательной работе и проведению профориентационных мероприятий	
ИПК-6.2. Планирует и осуществляет различные виды распространения и популяризации филологических знаний (экскурсии, открытые лекции и т.п.)	Знает различные виды распространения и популяризации филологических знаний
	Умеет планировать и осуществлять различные виды распространения и популяризации филологических знаний (экскурсии, открытые лекции и т.п.)

	Владеет способностью к распространению и популяризации филологических знаний, воспитательной работе и проведению профориентационных мероприятий
ПК-7. Способен участвовать в разработке и реализации проектов различного типа в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной профессиональных сферах	
ИПК-7.2. Реализует проекты различного типа в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной профессиональных сферах	Знает основы разработки и реализации проектов редакционно-издательской практики
	Умеет реализовывать проекты различного типа в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной профессиональных сферах
	Владеет способностью участвовать в разработке и реализации проектов различного типа в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной и экскурсионной профессиональных сферах
ПК-8. Способен создавать и редактировать тексты различных типов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями	
ИПК-8.1. Создает тексты в соответствии с нормативными и отраслевыми требованиями, в том числе – для размещения на вебсайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.	Знает основные практические приемы литературного редактирования и корректуры текстов, различие функциональных стилей речи, нормативные документы, регламентирующие деятельность редактора
	Умеет создавать и редактировать тексты публицистического, научного, учебного, литературного характера
	Владеет навыками редактирования текстов публицистического, научного, учебного, литературного характера; навыками подготовки обзоров, аннотаций, и рефератов по тематике публикаций; приемами навыками подбора справочно-информационного и иллюстративного материала по тематике публикаций
ПК-9. Способен выполнять подготовку текстов различных типов для дальнейшей публикации/размещения их в СМИ или сети Интернет	
ИПК-9.1. Проводит редактуру и корректуру и осуществляет допечатную подготовку текстов различных типов.	Знает основные практические приемы литературного редактирования и корректуры текстов, различие функциональных стилей речи, нормативные документы, регламентирующие деятельность редактора
	Умеет создавать и редактировать тексты публицистического, научного, учебного, литературного характера
	Владеет навыками редактирования текстов публицистического, научного, учебного, литературного характера;
ПК-10. Способен участвовать в деятельности по организационному и документационному обеспечению управления коллективов и организаций, в том числе – с использованием специализированных программных продуктов и систем электронного документооборота	
ИПК-10.2. Работает с профессиональной документацией, используя специализированные программные	Знает особенности работы с профессиональной документацией
	Умеет использовать специализированные программные продукты

продуктами и системы электронного документооборота.	Владеет навыками работы с системами электронного документооборота
---	---

6 Структура и содержание производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем практики составляет 108 часов, 3 зачетные единицы, 24 часа, выделенные на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной редакционно-издательской практики – 2 недели. Время проведения практики – VI семестр. Вид итогового контроля – зачет.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Часы
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция, ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; ознакомление с местом прохождения практики; изучение правил внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности	24
2.	Производственный этап	Ознакомление с издательством, редакцией, ее организационно-функциональной структурой. Ознакомление с текущими издательскими задачами редакции. Согласование с редактором-наставником плана самостоятельной работы студента-практиканта. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики. Обсуждение выполненных заданий с редактором-наставником. Приобретение практических навыков работы редактора.	79
3.	Заключительный этап	Составление и оформление отчета по результатам прохождения производственной практики. Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики.	5

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет

7 Формы отчетности производственной (редакционно-издательской) практики

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

1. Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

2. Отчет по практике (Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

8 Образовательные технологии, используемые на производственной (редакционно-издательской) практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Практика носит обучающий и развивающий характер, при ее проведении используются такие образовательные технологии, как инструктаж по технике безопасности; экскурсия по издательства (редакции); первичный инструктаж на рабочем месте; беседы с руководителями, специалистами, работниками издательства (редакции); наставничество; информационно-коммуникационные технологии; консультации руководителей практики от издательства (редакции); консультации ведущих специалистов издательства (редакции) по использованию научно-технических достижений в издательском процессе, Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя ознакомление с программами верстки и цифровой обработки информации, используемыми в редакционно-издательском процессе. Исследовательские технологии связаны с обобщением полученных результатов; предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (редакционно-издательской) практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Мильчин А. Э. Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора. Редакционно-издательское оформление издания. М., «Олимп», 1998.
2. Колобова В. В. Корректурa: Учебно-практическое пособие. М., РнД.Ю «Март», 2006.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (редакционно-издательской) практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап	УК 1, УК 2, ОПК 4		
1	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Установочная лекция, ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики.		Записи в журнале инструктажа. Оформление дневника	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
2	Ознакомление с местом прохождения практики; изучение правил внутреннего распорядка.		Собеседование	Записи в дневнике
3	Составление, совместно с руководителем практики, индивидуального плана		Индивидуальный план прохождения	Развернутые записи.

	прохождения практики, целей задач и графика самостоятельной работы.		практики, график самостоятельной работы.	
	Производственный этап	ПК 7, ПК 8, ПК 9, ПК 10.		
4.	Работа на рабочем месте, обсуждение с руководителем практики конкретных результатов работы		Анализ работы над текстами по заданию руководителя практики. Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Развернутые записи, наличие анализа.
	Подготовка отчета по практике	ПК 6, ПК 7, ПК 8, ПК 9, ПК 10.		
5.	Обобщение итогов самостоятельной работы студента, определение качества проделанной работы, определение возможных путей улучшения результатов.		Проверка: оформления отчета	Отчет
6.	Подготовка презентации и защита		Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные

	мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

а) основная литература:

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для академического бакалавриата. [Электронный ресурс] — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/28CBA899-C7FB-4DD3-8332-DBC46A7710E9/literaturnoe-redaktirovanie>

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

б) дополнительная литература:

1. Былинский, К.И. Розенталь Д.Э. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Москва : ФЛИНТА, 2011. — 400 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3398> . — Загл. с экрана.

2. Сбитнева А. А. Основы литературного редактирования : история, теория, практика [Электронный ресурс]: учебное пособие Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435097&sr=1

3. Зуева Т. А. Иванова Е.Н. Стратегии литературного редактирования [Электронный ресурс]: учебное пособие Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=275451&sr=1
4. Подготовка и редактирование научного текста [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 116 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74632> . — Загл. с экрана.
5. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/13042> . — Загл. с экрана.
6. Иншакова, Н.Г. Рекламный и пиар-текст: Основы редактирования: учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/68857> . — Загл. с экрана.
7. Колесниченко, А. В. Техника и технология сми. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] — М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2/tehnika-i-tehnologiya-smi-podgotovka-tekstov>

12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.
5. Международный информационно-просветительский проект «Современный русский» // <http://www.oshibok-net.ru/about/>

13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (редакционно-издательской) практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре истории русской литературы, теории литературы и критики программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

а. Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Программы для демонстрации аудио- и видеоматериалов (проигрыватель «Windows Media Player»).
- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).
- Программы для работы с текстом (Microsoft Office (Excel, Word, Access), АБВУ Finereader, Adobe Reader).
- Программы-переводчики и электронные словари (АБВУ Lingvo).
- Программы-антивирусы (ESETNOD Antivirus).
- Лицензионное программное обеспечение (Microsoft Windows).
- Программы для доступа в Интернет (Internet Explorer).

б. Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15 Материально-техническое обеспечение производственной (редакционно-издательской) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 332 (Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., моноблок- 16 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук- 3 шт. интерактивная доска -1шт..)
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 336,337,331 (Учебная мебель, Wi-Fi, проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 327, 328А, 329,340,340А,308,311,319 (Учебная мебель, Wi-Fi, переносной проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт)
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 319 (Учебная мебель, Wi-Fi, переносной проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт)

Материально-техническая база, необходимая для осуществления инклюзивного образовательного процесса

Данный раздел составлен на основе и с учетом следующих нормативно-правовых актов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Конвенции о правах инвалидов. Принята Резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г.;
3. Федерального закона от 03.05.2012 № 46-ФЗ "О ратификации Конвенции о правах инвалидов";
4. Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";
5. Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры";
6. Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи";
7. Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

8. Устава ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

С целью обеспечения инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ по программам высшего образования на территории и в здании ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» создана безбарьерная архитектурная среда, учитывающая потребности инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом различных нозологий и обеспечивающая возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (пантусы, поручни, расширенные дверные проемы, лифт, локальное понижение стоек-барьеров; специальные кресла и другие приспособлений). Для слабовидящих справочная информация о расписании учебных занятий выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом фоне и продублирована шрифтом Брайля. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху установлен монитор с возможностью трансляции субтитров, на котором дублируется справочная информация о расписании учебных занятий.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована звукоусиливающей аппаратурой, компьютерной техникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для студентов с нарушениями зрения используются компьютерные тифлотехнологии. Комплекс программных средств обеспечивает преобразование компьютерной информации в доступные для незрячих и слабовидящих формы, и позволяет им самостоятельно работать на обычном персональном компьютере. Для слабовидящих студентов в лекционных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В университете имеется также брайлевская компьютерная техника (дисплей), электронные лупы, программы невидимого доступа к информации, программы-синтезаторы речи. В ФГБОУ ВО «КубГУ» разработана и функционирует альтернативная версия официального сайта университета в сети "Интернет" для слабовидящих.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата предназначены специальные устройства для ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации. Используется большая программируемая клавиатура IntelliKeysUSB – специальная клавиатура, которая предназначена пользователям с серьезными нарушениями моторики. Она соединяет в себе функции как обычной клавиатуры, так и компьютерной мыши. Клавиши на этой клавиатуре больше, чем на стандартной, поэтому она может использоваться людьми с ограниченными возможностями зрения.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет филологический
Кафедра истории русской литературы, теории литературы и критики

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки (специальности)
45.03.01 Филология, профиль «Прикладная филология»

Место проведения: редакции, издательства, редколлегии, информационные центры
Краснодара и Краснодарского края, кафедра истории русской литературы, теории
литературы и критики ФГБОУ ВО «КубГУ»

Сроки практики: семестр 6

Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 45.03.01 «Филология», профиль: «Прикладная филология»

Ф.И.О. студента _____

Курс 3 Семестр 6

Время проведения практики: с _____ по _____ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
	Ознакомление с целями и задачами практики, ее содержанием и организационными формами. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
	Обоснование выбора темы, ее актуальности. Определение целей, задач, методов исследования	
	Разработка темы исследования Подготовка доклада (выступления) для конференции	
	Написание тезисов доклада (выступления) для публикации	
	Отработка навыков ведения научной дискуссии. Участие в научно-исследовательской работе кафедры	
	Обработка и систематизация материала, написание отчета	

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филологический факультет

Кафедра истории русской литературы, теории литературы и критики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 45.03.01 «Филология»,
профиль: «Прикладная филология» Курс 3 Семестр 6

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», кафедра истории русской литературы, теории литературы и критики, редакции и издательства Краснодарского края

Срок прохождения практики:

Целью прохождения производственной практики является закрепление и углубление теоретической и практической подготовки обучающегося в соответствии с избранной деятельностью, приобретение навыков самостоятельного исследования в рамках избранной научной проблематики, выработка умений и навыков подготовки методической или научно-исследовательской работы для презентации.

Достижение этой цели предполагает решение таких **задач**, как: систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний в области теории литературы, истории литературы, методологии научного исследования русской литературы; формирование навыков самостоятельного ознакомления магистрантов с научной литературой по концептуальным основам классической методологии изучения литературы с системно-синергетической парадигмой, прочно вошедшей в современное сознание, для приобретения ими практических навыков и компетенций в области самостоятельного исследования современных разделов филологии; развитие способности и формирование практических умений и навыков самостоятельного анализа, комментирования, реферирования и обобщения результатов практических изысканий в области литературоведческих исследований, направленных на формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности; для умения самостоятельного научного исследования в рамках поставленной проблемы привитие навыков научной интерпретации и анализа литературно-художественного текста, в том числе с использованием дискурсивного подхода; приобретение опыта подготовки доклада (выступления), тезисов доклада для презентации собственных результатов научной деятельности отработка навыков ведения дискуссии, а также формирование компетенций, предусмотренных учебным планом и регламентируемых ФГОС ВО.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики: прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; разработка проблематики, целей и задач, методологии научного исследования, сбор теоретического материала; подготовка и написание доклада (выступления) на конференции, тезисов доклада, отработка навыков ведения научной дискуссии рассмотрение перспектив дальнейшего исследования, составление и оформление отчета о пройденной практике.

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка рук. практики от у-та о выполнении(подпись)
1	Ознакомление с целями и задачами практики, ее содержанием и организационными формами. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.		
2	Обоснование выбора темы, ее актуальности. Определение целей, задач, методов исследования		
3	Разработка темы исследования Подготовка доклада (выступления) для конференции		
4	Написание тезисов доклада (выступления) для публикации		
	Отработка навыков ведения научной дискуссии. Участие в научно-исследовательской работе кафедры		
5	Обработка и систематизация материала, написание отчета		

Ознакомлен _____

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 201_г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ (1)

результатов прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки 45.03.01 «Филология», профиль: «Прикладная филология»

Ф.И.О студента _____

Курс 2 Семестр 2

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Оценка психологической готовности магистранта к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие исследователем в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед ним)				
2.	Готовность к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка по проведению научных исследований).				
3.	Оценка умений планировать свою научно-исследовательскую деятельность.				
4.	Оценка работы над повышением своего профессионального уровня.				
5.	Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя				
6.	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных				
7.	Оценка качества исследовательской деятельности и степени ее самостоятельности, качества обработки полученных данных, корректности их интерпретации, качества выполнения поставленных исследовательских задач, достижения цели				
8.	Качество оформления отчетных документов				

Руководитель практики _____ Е. А. Жиркова

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ (2)

результатов прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки 45.03.01 Филология («Прикладная филология»)

Ф.И.О студента _____

Курс 2 Семестр 2

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-5 (способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по языку и литературе в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях)				
2.	ПК-6 (умением готовить учебно-методические материалы для проведения занятий и внеклассных мероприятий на основе существующих методик)				
3.	ПК-7 (готовностью к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися)				
4.	ПК-8 (владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов)				
5.	ПК-9 (владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов)				
6.	ПК-10 (владением навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках)				
7.	ПК-11 (владением навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах)				
8.	ПК-12 (способностью организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, владение навыками				

	работы в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности)				
--	---	--	--	--	--

Руководитель практики _____