

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины
Б2.О.02.01 (П) РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальность: 45.03.01 Филология,
профиль «Отечественная филология»

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы

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

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. Знакомление студентов с организацией издательского процесса и структурой современной редакции.
5. Приобретение опыта редакторской работы с автором.
6. Выработка умения работать в профессиональном коллективе.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| 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 устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). | Знает иностранный язык на уровне В2 и выше, специальную иностранную лексику, принципы 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 |

Содержание дисциплины:

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 – дифференцированный зачёт.

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 | <p>Ознакомление с издательством, редакцией, ее организационно-функциональной структурой.</p> <p>Ознакомление с текущими издательскими задачами редакции. Согласование с редактором-наставником плана самостоятельной работы студента-практиканта.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики.</p> <p>Обсуждение выполненных заданий с редактором-наставником. Приобретение практических навыков работы редактора.</p> | 79 |
| 3. | Заключительный этап | <p>Составление и оформление отчета по результатам прохождения производственной практики.</p> <p>Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики.</p> | 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 обзоросвоенного научного и практического материала.

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Автор: Голикова Л.П., к.ф.н., проф.