

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 19.05.2025 23:35:09 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a48609a878808522525	Рабочая программа практики "Редакторская практика" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Отечественная филология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Производственная практика

Редакторская практика

Направление подготовки (специальность)

45.03.01 Филология

Направленность (профиль)

Отечественная филология

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2022

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2022 г.

**45.03.01. Филология. Отечественная филология.РПП Редакторская практика.
2022 г.н., очное**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 9 от 23.05.2022

Председатель Ученого совета
историко-филологического
факультета

согласовано

Н. В. Гришина

Заседанием кафедры русского языка и литературы

Протокол заседания № 7 от 24.02.2022

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.Г. Белоусова

Автор (составитель)

О.Ю. Редькина

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**

Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

<p>Вид практики – производственная Тип практики – редакторская Способ проведения – стационарная, форма проведения – рассредоточенная, дискретная Цель – приобретение опыта и практических умений и навыков профессиональной деятельности редактора, необходимых для завершения формирования большинства общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста.</p>
<p>Задачами практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • актуализация, углубление и закрепление знаний, полученных студентами в ходе теоретического обучения и изучения практикоориентированных предметов общепрофессионального и профессионального циклов; • углубление знаний в области филологических и других гуманитарных дисциплин; • расширение знаний студентов о тексте как об объекте литературного редактирования, овладение навыками квалифицированной литературной обработки текстов различных типов, редактирования текста, в том числе с использованием компьютерных редакторских программ; • ознакомление с системой работы современной редакции, медиахолдинга; • вовлечение студентов в производственный процесс, ознакомление на практике с технологиями, методами, приемами и средствами работы современного редактора; • развитие социально-личностных компетенции: опыта работы в коллективе, умения быстро устанавливать и поддерживать профессиональные отношения; навыка планирования профессиональной деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами, умения принимать правильное решение при выполнении профессиональных задач и нести за него ответственность.
<p>Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:</p>
<p>УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач</p>
<p>УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач</p>
<p>УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.</p>
<p>УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.</p>
<p>УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
<p>УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>
<p>УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения</p>
<p>УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>
<p>УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.</p>
<p>УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.</p>
<p>УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.</p>
<p>ПК-1.1. Демонстрирует знание основных принципов создания, доработки и обработки различных типов текстов.</p>
<p>ПК-1.2. Демонстрирует умение создавать тексты различной тематики в соответствии с нормами русского литературного языка.</p>
<p>ПК-1.3. Демонстрирует умение дорабатывать, обрабатывать и модифицировать тексты различной тематики.</p>
<p>ОПК-7.1. Умеет использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных задач</p>
<p>ОПК-7.2. Владеет базовыми компьютерными технологиями и программными средствами, технологиями обработки и отображения информации, навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях</p>
<p>ОПК-7.3. Знает теоретические основы использования современных компьютерных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Литературное редактирование

Рабочая программа практики "Редакторская практика" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Отечественная филология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
Прикладная и функциональная стилистика	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Научно-исследовательская работа	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

Знать:

Уметь:

находить оптимальные способы решения поставленных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Владеть:

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Уметь:

осуществлять поиск и отбор информации по заданным критериям.

Владеть:

навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации, необходимой для реализации профессиональной деятельности редактора.

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

лексические, стилистические, грамматические, орфографические, пунктуационные нормы русского литературного языка и виды их нарушения.

Уметь:

выявлять нарушения норм литературного языка.

Владеть:

навыком анализа текста с точки зрения его соответствия нормам литературного языка, а также навыками идентификации и исправления ошибок.

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

Уметь:

определять трудовые и временные затраты, необходимые для выполнения работы.

Владеть:

навыками тайм-менеджмента.

ПК-1: Способен создавать и обрабатывать различные типы текстов (в том числе для размещения в социальных сетях, на сайтах, форумах, тематических порталах)

Знать:

жанрово-стилистические особенности текстов научного и публицистического стиля.

Уметь:

дорабатывать тексты с учетом их потенциального адресата, цели и способа публикации.

Владеть:

навыками сворачивания и разворачивания информации, использования стилистических приемов, редактур и рерайтинга.

ОПК-7: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Рабочая программа практики "Редакторская практика" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Отечественная филология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
Знать:	
принципы работы современных информационных технологий.	
Уметь:	
использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе исследовательской.	
Владеть:	
современными информационными технологиями в объеме, достаточном для реализации профессиональной деятельности, в том числе исследовательской.	

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	лексические, стилистические, грамматические, орфографические, пунктуационные нормы русского литературного языка и виды их нарушения;
3.1.2	жанрово-стилистические особенности текстов научного и публицистического стиля;
3.1.3	принципы работы современных информационных технологий.
3.2 Уметь:	
3.2.1	находить оптимальные способы решения поставленных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
3.2.2	осуществлять поиск и отбор информации по заданным критериям;
3.2.3	выявлять нарушения норм литературного языка;
3.2.4	определять трудовые и временные затраты, необходимые для выполнения работы;
3.2.5	дорабатывать тексты с учетом их потенциального адресата, цели и способа публикации;
3.2.6	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе исследовательской.
3.3 Владеть:	
3.3.1	анализа текста с точки зрения его соответствия нормам литературного языка, а также навыками идентификации и исправления ошибок;
3.3.2	тайм-менеджмента;
3.3.3	сворачивания и разворачивания информации, использования стилистических приемов, редактуры и рерайтинга;
3.3.4	владения современными информационными технологиями в объеме, достаточном для реализации профессиональной деятельности, в том числе исследовательской.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : контактная работа (ИКР) : 30,2 самостоятельная работа : 77,8 практическая подготовка: 68	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап производственной практики			
1.1	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности. Производственный инструктаж. Подготовка и согласование индивидуального задания с руководителем практики от профильной организации. /ИКР/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Изучение нормативных документов, регламентирующих работу редактора, в том числе локальных нормативных актов (регламентов, должностной инструкции и пр.), знакомство со спецификой работы в профильной организации. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 2. Производственный этап			

Рабочая программа практики "Редакторская практика" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Отечественная филология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
2.1	Встреча с администрацией и руководителем практики от профильной организации. Знакомство с производственным процессом, выполнение частных задач. Составление плана работы на весь период практики в соответствии с поставленными задачами. Выполнение индивидуального задания. Консультации с руководителем практики. /ИКР/	6	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	Выполнение индивидуального задания (проводится в форме практической подготовк) . /Ср/	6	68	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Заключительный (отчетный) этап				
3.1	Сдача отчетных материалов, консультация с руководителем практики. Защита отчета. /ИКР/	6	6,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Подготовка отчета о прохождении практики. /Ср/	6	13,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Индивидуальное задание, отчет по практике, защита отчета по практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовое индивидуальное задание

1. Ознакомьтесь с должностными обязанностями редактора.
2. Прочитайте тексты статей в Вестник Челябинского государственного университета (7 статей).
3. Охарактеризуйте жанровые особенности научной статьи (общая характеристика для всех материалов).
4. Напишите рецензию на каждую публикацию.
5. Выполните подробный комментарий выявленных недочетов по указанным в бланке рецензии параметрам.
6. Выполните редакторскую правку, приложите файл с исправленным вариантом статьи.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Отчет по практике, защита отчета по практике

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценки оформления отчета по практике

Содержание и оформление отчета по практике и дневника практиканта полностью соответствуют предъявляемым требованиям и отражают получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Наличие несущественных замечаний по содержанию и формам отчета, отражающего получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Отчет практиканта оформлен небрежно, слабо отражено получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Отчёт практиканта не отражает получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Критерии оценки защиты отчета по практике

Основные положения отчета и выводы / Ответы на вопросы

Изложил грамотно, сделал собственные выводы / Аргументировано на все вопросы - отлично

Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях / Уверенно, но недостаточно точно - хорошо

Показал недостаточное понимание сути заданий / На многие вопросы не дал правильных ответов - удовлетворительно

Отсутствовал на защите практики без уважительной причины - неудовлетворительно

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Голуб И. Б.	Литературное редактирование: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873)	Москва : Логос, 2010	ЭБС

Рабочая программа практики "Редакторская практика" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Отечественная филология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			стр. 7	
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.2	Дымова И.	Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259177)	Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012	ЭБС
Л1.3	Голованова И. Ю.	Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие (http://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=local/emc/000098/golovanovaiu)	Челябинск : Челяб. гос. ун-т, 2009	ЭБС
Л1.4	Сбитнева А. А.	Литературное редактирование: история, теория, практика: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364184)	Москва : ФЛИНТА, 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/
Э3	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/
Э4	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
3. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
4. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ .
5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для реализации образовательного процесса в рамках практики используются ресурсы информационно- библиографического отдела и читального зала № 2 научной библиотеки ЧелГУ (корпус № 3) и компьютерная сеть с выходом в Интернет, развернутая в учебной лаборатории № 204 (корпус № 3).

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Функции руководителя практики от университета:

1) Установочная конференция

Знакомство студентов:

- с руководителями практики от университета и площадки,
- со сроками проведения практики,
- со сроками сдачи и содержанием отчетной документации, датой защиты отчетов,
- с распределением по профильным организациям.

2) С момента начала практики

Подготовка к началу практики и ее проведение:

- разработка индивидуальных заданий;
- распределение студентов по рабочим местам;
- контроль;

– оказание методической помощи обучающимся.

3) Завершение практики

- проверка отчетной документации;
- проведение итоговой конференции;
- выставление оценок

Функции руководителя практики от площадки:

1) До начала конференции

- согласование индивидуальных заданий.

2) С момента начала практики

- согласование индивидуальных заданий студентов;
- предоставление рабочих мест;
- инструктаж на рабочем месте.

10.2. Форма отчетности

Итовым документом о прохождении практики является письменный дневник - отчет обучающегося.

В структуру дневника-отчета входят:

Титульный лист

Лист инструктажа

Лист индивидуального задания

Основное содержание дневника-отчета студента составляет описание выполненных работ согласно индивидуальному заданию.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.