Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.2 Редакторская практика»

Вид *производственная практика*
учебная, производственная

Тип *редакторская практика*

Форма *дискретная по периодам проведения практик*
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
45.03.01 Филология
(код и наименование направления подготовки)

Русский язык и литература
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2024

Рабочая программа практики «*Б2.П.В.П.2 Редакторская практика*» рассмотрена утверждена на заседании кафедры

русской филологии и методики преподавания русского языка
наименование кафедры

протокол № 6 от "28 " февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой
русской филологии и методики преподавания русского языка
наименование кафедры *подпись* Ю.Г. Пыхтина *расшифровка подписи*

Исполнители:

должность *подпись* Ю.Г. Пыхтина *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
45.03.01 Филология Е.В. Турлова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Т.В. Сапух
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации 170482

© Пыхтина Ю.Г., 2024
© ОГУ, 2024

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики: получение первичного практического опыта в редакторской деятельности, самостоятельной работы по специальности, освоения технологии литературной обработки текста, навыков редакторской и корректорской правки.

Задачи:

- сформировать навыки работы с научными источниками, учебной и справочной литературой по редакторскому делу;
- познакомить с сайтами издательств, видами их деятельности;
- познакомить с технологией редактирования и корректуры материалов;
- сформировать навыки отбора и структурирования материалов в предполагаемое учебное издание;
- сформировать навыки подготовки материалов (обзоров, рецензий, репортажей о книжных событиях и пр.).

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.4 Безопасность жизнедеятельности, Б1.Д.Б.6 Русский язык и культура речи, Б1.Д.Б.14 Современный русский литературный язык, Б1.Д.В.13 Практический курс русского языка*

Постреквизиты практики: *Б2.П.В.П.3 Преддипломная практика*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	**Знать:** основы делового общения (нормы литературного языка, коммуникативные качества речи, жанры устной деловой коммуникации); особенности вербальной и невербальной коммуникации; различные жанры деловой корреспонденции на государственном языке Российской Федерации; социокультурную специфику русского речевого этикета. **Уметь:** вести деловое общение в соответствии с нормами современного русского литературного языка; продуцировать тексты деловой корреспонденции в соответствии с нормами современного русского литературного языка. **Владеть:** нормами современного русского литературного языка при осуществлении

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		деловой коммуникации в устной, письменной и электронной формах.
ПК*-1 Способен применять полученные знания в области теории и истории основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур), теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста в профессиональной и научно-исследовательской деятельности	ПК*-1-В-5 Владеет нормами современного русского литературного языка	**Знать:** нормы современного русского литературного языка. **Уметь:** самостоятельно анализировать тексты различных жанров. **Владеть:** навыками использования полученных знаний в области теории и истории основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур), теории коммуникации в профессиональной деятельности.
ПК*-8 Владеет базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	ПК*-8-В-1 Знает основы стилистики, корректирования и редактирования; имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности ПК*-8-В-2 Умеет вести редактуру и корректуру текста, осуществлять первичный комментарий к тексту, собирать и интерпретировать информацию из различных источников ПК*-8-В-3 Имеет практический опыт создания различных типов текста, сбора, обработки и систематизации информации	**Знать:** основы стилистики, корректирования и редактирования; виды словарей и справочников в избранной сфере профессиональной деятельности. **Уметь:** вести редактуру и корректуру текста, осуществлять первичный комментарий к тексту, собирать и интерпретировать информацию из различных источников. **Владеть:** практическим опытом создания текстов различных типов; навыками сбора, обработки и систематизации информации.

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).
Практика проводится в 6 семестре.
Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

В ходе прохождения практики студенты получат умения и навыки практического опыта в редакторской деятельности: познакомятся с основными видами редакторской и корректорской правки текста, овладеют базовыми навыками обработки и доработки различных типов текстов.

Этапы прохождения практики

Редакторская практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая и техническая подготовка студентов

На первом этапе практики студенты изучают работу издательства (редакционного отдела), описывают структуру отдела, обозначают его функциональное значение в структуре предприятия (организации), анализируют видо-типологические характеристики изданий, знакомятся с функциональными обязанностями редактора, изучают этапы работы редактора над книгой, журналом, другими видами изданий.

2. Работа в редакции (издательстве)

На втором этапе студенты самостоятельно осуществляют редакционно-издательскую работу: принимают участие в подготовке (редакторской обработке) изданий, описывают особенности редакционно-издательской подготовки издания (требования к содержанию, аппарат издания и выходные сведения, оформление, иллюстрации, языковые и стилистические особенности), осуществляют редакторский анализ книги (статьи), над которой велась работа в ходе практики.

3. Подготовка материалов для отчета

В отчёте о производственной практике студенты дают общую характеристику издательства (редакции), описывают функциональные обязанности редактора, характеризуют способы подготовки материалов к печати, раскрывают содержание редакционно-издательского процесса (проделанной на практике работы). В заключение отмечают, какие новые знания и навыки практической работы получили в период прохождения практики. Выводы (отчёт) могут включать критические замечания, пожелания, предложения студентов, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы и редакционно-издательского процесса в целом.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По итогам редакторской практики студенты должны подготовить письменный отчет по предложенной форме (см. Методические указания по практике).

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Былинский, К. И. Литературное редактирование : учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 395 с. – (Стилистическое наследие). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103355 (дата обращения: 20.05.2024). – ISBN 978-5-9765-0987-0. – Текст : электронный.

Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И. Б. Голуб. – Москва : Логос, 2010. – 432 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873 (дата обращения: 20.05.2024). – ISBN 978-5-98699-106-1. – Текст : электронный.

Дымова, И. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие / И. Дымова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259177 (дата обращения: 20.05.2024). – Текст : электронный.

Иванова, Е. Н. Стратегии литературного редактирования : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Иванова, Т. А. Зуева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 219 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275451 (дата обращения: 20.05.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4537-6. – DOI 10.23681/275451. – Текст : электронный.

Руженцева, Н. Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н. Б. Руженцева. – 3-е изд. стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83470 (дата обращения: 20.05.2024). – ISBN 978-5-9765-1217-7. – Текст : электронный.

Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учебное пособие / Н. З. Рябинина. – Москва : Логос, 2008. – 255 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84787 (дата обращения: 20.05.2024). – ISBN 978-5-98704-051-4. – Текст : электронный.

Сбитнева, А. А. Основы литературного редактирования : история, теория, практика : учебное пособие : [16+] / А. А. Сбитнева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 268 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435097 (дата обращения: 20.05.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4582-6. – DOI 10.23681/435097. – Текст : электронный.

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

1. Операционная система РЕД ОС
2. Пакет офисных приложений LibreOffice
3. Программная система для организации видео-конференц-связи MTS Link
4. Яндекс.Браузер - браузер, созданный компанией «Яндекс» на основе движка (бесплатная версия) Режим доступа: https://browser.yandex.ru.
5. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2024]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru
6. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2024].
7. http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей
6. ELIBRARY.RU - Научная электронная библиотека (НЭБ) - Электронная полнотекстовая база данных с неограниченным по времени доступом. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
7. ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал - Электронная полнотекстовая база данных с неограниченным по времени доступом. – Режим доступа: http://gramota.ru/

7 Места прохождения практики

Традиционной базой редакторской практики для студентов направления подготовки 45.03.01 Филология является отдел информационно-коммуникационных проектов Оренбургского областного центра общественного здоровья и медицинской профилактики. Кроме того, редакторская практика может быть организована в Оренбургском книжном издательстве имени Г.П. Донковцева, которое выпускает краеведческую литературу, а также книги поэтов и писателей, чья судьба связана с Оренбуржьем, другие издательства Оренбурга по договору о практической подготовке обучающихся.

8 Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики, предусмотренной учебным планом подготовки бакалавров, имеется необходимая материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Помещения организаций – баз практики студентов – оснащены всеми необходимыми техническими средствами обучения: ноутбуками с выходом в Интернет, мультимедийными проекторами и другими информационно-демонстрационными средствами.