

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Производственная практика
(Редактирование и подготовка материалов к публикации в СМИ)
Направление 45.03.01 Филология**

Профиль Отечественная филология

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Владикавказ 2023

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12. 08.2020 г., № 986, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 45.03.01 Филология, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (27.04.2023 г., протокол № 09).

Составитель: Бекоева М.Т., доцент, к.п.н.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры русского языка (протокол №08 от «25» апреля 2023 г.)

Заведующий кафедрой русского языка _____ Е.В. Сенько

Одобрена советом факультета русской филологии (протокол № 06 от 24.04. 2023 г.)

Рабочая программа дисциплины одобрена в составе основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07. 08.2014 г., N947, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 45.03.01 Филология, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 09 от 27.04.2023 г.).

1. Трудоемкость практики

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики: производственная (редакторская).

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения: концентрированная

Общая трудоёмкость практики составляет 4 зачётных единицы 144 часа.

Сроки проведения практики: определяются календарным учебным графиком (2 недели).

2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики :

- развитие у обучающихся практических навыков редакторской деятельности;
- приобретение обучающимися первичного самостоятельного профессионального опыта;
- закрепление и углубление практического использования теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения различных филологических дисциплин учебного плана, прежде всего таких, как «Основы литературной творческой деятельности», «Стилистика и культура речи».

Задачи производственной практики:

- совершенствование навыков подготовки текстов (рукописей) различной направленности к изданию;
- развитие навыков работы с необходимой справочной литературой и нормативными документами по издательскому делу;
- приобретение профессиональных, психологических и этических навыков работы с авторами в ходе подготовки рукописей к печати;
- ознакомление с организационной и производственной структурой редакционно-издательского отдела, должностными обязанностями его сотрудников (на примере редакционно-издательского коллектива газеты «Северная Осетия»);
- изучение технологии редакционно-издательского процесса.

3. Место практики в структуре ООП бакалавриата

В структуре ОПОП практика входит в Блок 2 «Практики» - Б2. В.02 (П).

Производственная практика «Редактирование и подготовка материалов к публикации в СМИ» базируется на освоении базовой части профессионального цикла подготовки по направлению

Производственную практику согласно учебному плану по направлению 45.03.01 «Отечественная филология» обучающиеся проходят в 5-ом семестре 2 недели (3 курс очная форма обучения).

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми для дальнейшего обучения в магистратуре, а также при осуществлении профессиональной деятельности.

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- нормы современного русского языка;
- систему функциональных стилей;

- основные библиографические источники и поисковые системы;
- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.

Уметь:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- создавать и редактировать тексты профессионального назначения; – планировать и координировать деятельность подразделения.
- Владеть:
- навыками доработки и обработки (корректурa, редактирование, комментирование) различных типов текстов;
- методами подготовки к публикации собственных материалов;
- навыками определения последовательности выполнения интеллектуальных действий с информацией для достижения поставленной задачи.

4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие универсальные компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

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

| Коды формируемых компетенций | Требования | Результат освоения |
|--|---|---|
| Общепрофессиональные компетенции: | | |
| (УК-3) | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Знать: основы организации социального взаимодействия, в том числе с учетом возрастных, гендерных особенностей; современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности. Уметь: организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия. Владеть: методами организации конструктивного социального взаимодействия; способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников. |
| (УК-6) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе | Знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; методы эффективного планирования времени; эффективные способы |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>самообучения и критерии оценки успешности личности.</p> <p>Уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосредне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов; планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования;</p> <p>Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> |
|--|---|--|

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (Редактирование и подготовка материалов к публикации в СМИ) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе Редакционно-издательского коллектива газеты «Северная Осетия» РСО-Алания.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Производственная практика проводится в 5 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Способ проведения производственной практики: стационарная

5.2. Сведения о базе практики

| № п/п | Наименование организации/учреждения/предприятия | Реквизиты договора | Срок действия договора |
|----------|--|------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Газета «Северная Осетия» | № 20-10 от 17.02. 2020 г. | 17.02.20 – 17.02. 2025 г. (5 лет) |
| | | | |

1. Структура и содержание практики

| п/п | Разделы практики (этапы) | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Форма текущего контроля |
|-----|---|--|---|
| | <i>Организационный этап</i> | Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Получение задания по практике. | |
| 1. | <i>Подготовительный этап - выбор места прохождения практики</i> | Ознакомление с организационной и производственной структурой газеты «Северная Осетия», должностными обязанностями его сотрудников, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение плана работы газеты. Изучение новых ГОСТов по издательскому делу и оформлению библиографического аппарата. | Консультации с руководителем практики. |
| 2. | <i>Основной этап - выполнение задания на практике</i> | Обработка и систематизация фактического материала Работа с корректурой Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы. | Оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета. |
| 3. | <i>Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики</i> | Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета. | Оформление и предоставление всех необходимых отчетных документов. Аттестация (дифференцированный зачет), |

6. Планируемые образовательные результаты производственной практики

| п/п | № | Наименование раздела (этапа) практики | Коды формируемых компетенций | Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции |
|-----|---|---------------------------------------|------------------------------|---|
|-----|---|---------------------------------------|------------------------------|---|

| | | | |
|----|-------------------------------------|------------|--|
| 1. | Подготовительный этап | УК-3, УК-6 | <p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - показать способность к распространению и популяризации филологических знаний среди обучающихся - оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями. |
| 2. | Основной этап и заключительный этап | УК-3, УК-6 | <p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук (наук об обществе и человеке), в том числе психологии и педагогики, в различных сферах жизнедеятельности; - демонстрировать навыки работы подготовки текстов (рукописей) различной направленности к изданию; - демонстрировать навыки работы с необходимой справочной литературой и нормативными документами по издательскому делу; - демонстрировать профессиональные, психологические и этические навыки работы с авторами в ходе подготовки рукописей к печати. <p>Знать организационную и производственную структуру редакции газеты, должностными обязанностями его сотрудников.</p> |

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 2).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по литературному редактированию, теоретическому курсу русского языка, стилистике. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 45.03.01 ОТЕЧЕСТВЕННАЯ ФИЛОЛОГИЯ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА) реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм освоения образовательной программы с целью формирования и развития профессиональной компетентности обучающихся. Образовательные методы, сосредоточивающиеся на развитии компетентности, в основном основываются на ситуациях, возникающих в реальной профессиональной деятельности.

Вследствие этого в процессе освоения образовательной программы находят широкое применение технологии личностно-ориентированного и контекстного обучения. Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются: гуманно-личностная технология, проблемно-поисковая, технологии развивающего обучения, воспитательные технологии (технология игры, экскурсия), здоровьесберегающие технологии, информационно-коммуникационные технологии.

7. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

В процессе прохождения производственной практики обучающемуся необходимо:
изучить основную и дополнительную литературу, нормативно-правовые документы

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:
образовательные, научно-исследовательские технологии (справочные системы, связанные с филологией, языкознанием, педагогикой и психологией).

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.;
- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 3).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;

- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное; - межстрочный интервал – полуторный; - форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

Форма текущего контроля

1. Общение руководителя практики студентов от кафедры с руководителем практики по месту прохождения практики студентов через электронные средства связи.

2. Общение со студентами, проходящими практику, по вопросам практики через электронные средства связи, либо лично.

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на факультете русской филологии СОГУ. Производственная практика оценивается как самостоятельная дисциплина, максимальный балл по которой составляет 100 баллов. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов СОГУ.

Оценка показателей компетенций проводится путем проверки содержания и качества оформления дневника и отчёта по практике.

Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:

| Критерии оценки (в баллах) | | | | | Итого |
|---------------------------------------|--|---|--|---------------------------------|-------|
| Уровень выполнения программы практики | Уровень выполнения индивидуального задания | Качество оформления отчетной документации | Уровень самостоятельности и инициативности | Собеседование (защита практики) | |
| 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

| Критерии | Уровень освоения компетенции | | | |
|--|--|---|---|---|
| | высокий | достаточный | базовый | Низкий (компетенции не сформированы) |
| Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования | Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы | Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. | Представлен отчет по практике | Отчет по практике не представлен |
| Владение понятийным аппаратом | Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе языковых явлений | Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности | В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании | Не владеет основными понятиями |
| Владение фактическим материалом по теме | Знание и свободное владение фактическим материалом | Незначительные неточности в изложении фактического материала. | Испытывает затруднения в изложении фактического материала. | Не владеет фактическим материалом. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Знание <i>принципов</i> <i>принятия</i> и <i>реализации</i> <i>решений</i> в <i>конкретных</i> <i>ситуациях</i> | Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений | Допускает незначительны е ошибки при определении принципов принятия решений | Испытывает значительны е затруднения при определении принципов Принятия решений | Отсутствуют знания основных принципов принятия решений |
| Умение <i>выявлять</i> и <i>анализировать</i> <i>проблемы</i> <i>педагогического</i> <i>характера</i> в <i>конкретных</i> <i>ситуациях</i> | Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат | Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений | Испытывает значительны е трудности при анализе фактического материала и формировани и решения проблем | Не умеет анализировать и выявлять проблемы педагогического характера |
| Логичность <i>положения</i> <i>материала</i> | Свободное владение речью, логичность и последователь ность в изложении материала | Испытывает отдельные затруднения в логичности и последователь ности изложения материала | Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей | Отсутствие логики в изложении материала |

9. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «СОГУ» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «СОГУ» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) Описание базы практики;

- 2) Описание предложенного для анализа материала, с которым была связана деятельность обучающегося во время практики;
- 3) Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;
- 4) Дневник практики;
- 5) Приложения к отчету (Отредактированный материал, подготовленный к печати материал).

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организующей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование- средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

10. Задания на практику

10.1 Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике,

который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и их выполнение (или невыполнение) с объяснением причин невыполнения.

10.2. Типовые задания по практике

Задания на практику выдаются обучающимся по прибытии на место прохождения практики – в редакционно-издательском коллективе газеты «Северная Осетия».

Каждый практикант за время прохождения практики должен отредактировать рукопись объемом 50-60 страниц формата А5 компьютерного набора с учетом всех предъявляемых требований

Примерный образец , которую практиканту нужно отредактировать

Задание: Подготовить статью к изданию. Оценить статью с точки зрения:

1. Актуальности темы, ее фактической проработанности.
2. Соблюдения основных требований, предъявляемых к публично текстovým материалам (точность, достоверность, наличие ссылок на источники).
3. Стилистической характеристики текста.
4. Языковых особенностей рукописи.
5. Соблюдены ли нормы ГОСТа при оформлении литературы.
6. После анализа текста определить, какие дать автору рекомендации с целью улучшения рукописи.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «СОГУ».

10. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медикосоциальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медикосоциальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных

возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор, устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической

формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию: мультимедиакомпьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «СОГУ».

| № | Рекомендуемая основная литература |
|----|---|
| 1. | Басовская, Е. Н. Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие для вузов / Е. Н. Басовская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 211 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06922-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/454300 . |
| 2. | Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование: учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 275 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01410-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/450498 . |
| 3. | Голуб, И. Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 397 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06578-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/450713 . |
| 4. | Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 1: учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.]; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 325 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01943-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/451798 . |
| 5. | Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 2: учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.]; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 308 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01945-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/451799 |

| № | Рекомендуемая дополнительная литература |
|----|---|
| 1. | Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Б. Голуб – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2016. – 432 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66412.html . – ЭБС «IPRbooks». |

| | |
|----|--|
| 2. | Чигинцева Т.А. Практическая стилистика русского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.А. Чигинцева- Электрон. текстовые данные.- Саратов: |
| | Вузовское образование, 2016. – 89 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43397.html .- ЭБС «IPRbooks |

| № | Профессиональные базы данных |
|----|--|
| 1. | Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| 2. | Справочная правовая система «Гарант» |
| | Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет» |
| 1. | Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru |
| 2. | Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru |
| 4. | Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru |
| 5. | Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: https://urait.ru/ |

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| № п/п | Наименование | № договора(лицензия) | Страна производитель |
|--------------|---|--|-----------------------------|
| 1. | Windows 10 Enterprise | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 2. | Windows 10 ProforWorkstations | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 3. | Windows 8.1 Enterprise | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 4. | Windows 8.1 Professional | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 5. | Windows 8 Enterprise | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 6. | Windows 8 Professional | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 7. | Windows 7 Enterprise | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 8. | Windows 7 Professional | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 9. | OfficeStandard 2016 | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 10. | OfficeStandard 2013 | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 11. | OfficeStandard 2010 | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
| 12. | Система тестирования SunravWEBClass | №468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно) | Россия |
| 13. | Программное обеспечение 1С:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия | № СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно | Россия |
| 14. | Система компьютерной верстки MikTex | Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно) | |
| 15. | KasperksyEndpoint Security | До 22.01.2024 | Россия |
| 16. | Программное обеспечение для редактирования химических формул IsisDraw | Свободное программное обеспечение(бессрочно) | США |
| 17. | Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» | № 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагат» | Россия |
| 18. | Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3 Управление торговлей | №КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно) | Россия |
| 19. | Программное обеспечение 1С:зарплата и кадры гос.учреждения8 | №СД./ №126., 01.07.2020г. «МАКСИМУМ-СОФТ» бессрочно | Россия |
| 20. | Программное обеспечение 1С:бюджет. | №СД/76 01.03.2017г. «максимум-софт» (бессрочно) | Россия |

| | | | |
|-----|---|--|-----------------------------|
| 21. | Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС» | Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно) | СОГУ |
| 22. | Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» | Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно) | СОГУ |
| 23. | Планы | №8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС | Россия |
| 24. | VSDESK | № 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022 | Россия |
| 25. | «Галактика» | от 14.03.2022г (примерная дата) | Россия |
| 26. | DIRECTUMRX – Система электронного документооборота | ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата) | Россия |
| 27. | Услуги связи (доступ к сети интернет) | ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г | Россия |
| 28. | MOODLE | Бесплатное российское | США (бесплатное российское) |
| 29. | «Галактика РУЗ» | Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
| 30. | Личный кабинет абитуриента | Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
| 31. | Личный кабинет студента/сотрудника | Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
| 32. | Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ) | https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
| 33. | ЭБС"Университетская библиотека ONLINE" | https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
| 34. | ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» | http://elibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
| 35. | Универсальная баз данных EastView | https://dlib.eastview.com | США |

| | | | |
|-----|--|--|--------|
| 36. | ЭБС «Консультант студента» Студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом. | http://www.studentlibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
| 37. | ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям | www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
| 38. | КЭП (домен на яндексе) | бесплатное | Россия |
| 39. | РусГард | бесплатное | Россия |
| 40. | ViPNet | | Россия |

Приложение 1.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

«Северо-Осетинский государственный университет имени К.Л. Хетагурова»

Факультет русской филологии

Кафедра русского языка

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано обучающейся / обучающемуся очной / очно-заочной формы обучения, группы

Направление подготовки 45.03.01 Филология

Профиль Отечественная филология

Вид практики – производственная, тип – редакторская

Срок прохождения практики: с « » 2022 г. по « » 2022 г.

Цель прохождения практики – закрепление, углубление, расширение и практическое использование теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения различных филологических дисциплин, прежде всего таких, как «Основы литературного редактирования», «Стилистика и культура речи»; развитие практических навыков редакторской деятельности и приобретение первичного самостоятельного профессионального опыта работы.

Задачи практики: 1. Совершенствование навыков подготовки текстов (рукописей) различной направленности к изданию. 2. Развитие навыков работы с необходимой справочной литературой и нормативными документами по издательскому делу. 3. Приобретение профессиональных, психологических и этических навыков работы с авторами в ходе подготовки рукописей (пособий, монографий, учебной и методической литературы) к печати. 4. Ознакомление с организационной и производственной структурой редакционно-издательского отдела газеты «Северная Осетия», должностными обязанностями его сотрудников. 5. Изучение технологии редакционно-издательского процесса.

Содержание практики: ознакомление с организационной и производственной структурой газеты «Северная Осетия», с должностными обязанностями сотрудников (редактора, корректора); изучение ГОСТов по издательскому делу; выполнение индивидуального задания (редактирование текста (1), подготовка текста информационного жанра (1)).

Планируемые результаты: совершенствование навыков редакторского анализа рукописи; эффективное использование норм современного русского языка в профессиональной деятельности; отработка базовых навыков создания различных типов текстов; свободное владение приемами библиографического описания.

Руководитель практики от

ФГБОУ ВО «СОГУ» _____ подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от профильной организации _____

Задание принято к исполнению «__» _____ 202 г.

Обучающийся _____ подпись _____ инициалы, фамилия

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»**

Факультет международных отношений
Кафедра русского языка

ОТЧЕТ

**Производственная практика
(Редактирование и подготовка материалов к публикации в СМИ)**

Исполнитель студент 3 курса ОФО
направление 45.03.01

Профиль Отечественная филология
Иванова Татьяна Ивановна

Преподаватель-методист:

доц. Бекоева Мадина Таймуразовна

Владикавказ 2023

Приложение 3

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Редактирование и подготовка материалов к публикации в СМИ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Дата |
|-------|--------------------------|---|------|
| 1. | Организация практики | Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики | |
| 2. | Подготовительный этап | Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием | |
| 3. | Основной этап | Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала: | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 4. | Заключительный этап | Получение отзыва на рабочем месте Подготовка отчетной документации Публичная защита отчета | |
| | ИТОГО | | |

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления «____» _____ 2023г.