

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Социально-гуманитарный институт
(наименование)

Кафедра карачаево-балкарской филологии
(наименование)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы _____ А.Т. Додуева

Директор института
_____ М.С. Тамазов

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
наименования вида практики

Редакторская практика
наименования типа практики

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль подготовки
Отечественная филология (Карачаево-балкарский язык и литература, русский язык и
литература)

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Нальчик 2021

Программа практики составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 986.

Составитель _____ А.Т. Додуева

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целями редакторской практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов;
- развитие полученных ранее навыков работы по направлению, применение их на практике;
- приобретение опыта самостоятельной работы;
- обучение студентов методам анализа и редактирования текстов различной жанрово-стилистической принадлежности;
- показ связи редактирования как разновидности общественной деятельности с другими науками: философией, логикой, психологией, этикой, социологией, статистикой, литературоведением, языкознанием и т.д.;
- формирование соответствующих компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретения профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

1.2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- освоение стилистических норм, а также умения говорить и писать в соответствии с целями, задачами, условиями общения;
- анализ текста, созданного в рамках одного из функциональных стилей литературного языка;
- приобретение навыка речевого контроля, умения оценить качество речи и при необходимости её корректировать;
- формирование умения литературной обработки текста, навыков редакторской правки;
- ознакомление студентов с разнообразными аспектами работы редактора, основным приемам редактирования текста;
- ознакомление студентов с нормами литературного языка;
- обучение будущих специалистов соотносить содержание текста с коммуникативными задачами;
- развитие навыков анализа языкового материала и умение пользоваться соответствующим понятийным аппаратом;
- обучение студентов способам применения полученных знаний в прикладной сфере учебной и профессиональной деятельности.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – редакторская.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – дискретно: по видам практик.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>			<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника	
1	2	3	4
ПКС-4	Владеет базовыми навыками профессионального мастерства, работы (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) с различными типами текстов, навыками сбора, мониторинга и предоставления информации	ПКС-Б.4.1. Способен демонстрировать знания основы стилистики, редактирования и	Знает: основы стилистики, редактирования и Умеет: вести редактуру и корректуру текста; собирать и интерпретировать информацию из различных источников. Владеет: навыками осуществления первичного реального комментария к тексту; навыками комментирования, редактирования, реферирования текста различной направленности
		ПКС-Б.4.2. Способен пользоваться словарями и справочниками в профессиональной деятельности	
		ПКС-Б.4.3. Способен вести редактуру и корректуру текста	
		ПКС-Б.4.4. Способен собирать и интерпретировать информацию из различных источников	
		ПКС-Б.4.5. Способен комментировать, редактировать, реферировать тексты различной направленности	
ПКС-5	Владеет базовыми	ПКС-Б.5.1. Способен	Знает:

	навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилистическими требованиями	демонстрировать знания основы стилистики и функциональных стилей речи	основы стилистики и функциональные стили речи
		ПКС-Б.5.2. Способен создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир	Умеет: создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.
		ПКС-Б.5.3. Способен демонстрировать навыки креативного письма	Владеет: навыками креативного письма

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом редакторская практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

Редакторская практика проводится на ОФО в 8 семестре.

Объем редакторской практики, установленный учебным планом, составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из них на контактную работу обучающихся с преподавателем выделено 4 часа на ОФО, остальные часы – самостоятельная работа. Продолжительность – 2 недели.

4. Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудоемкость, час
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	1.Подготовка программы и проекта приказа редакторской практики	6
		2.Проведение установочной конференции по прохождению редакторской практики	

		(ознакомление студентов с целями и задачами практики, заданиями на период практики) 3.Определение источников информации, направлений исследований, программы и плана практики 4. Знакомство с системой редакционной работы 5. Знакомство с местом практики и установление партнерских отношений с сотрудниками учреждения 6. Первичный инструктаж по технике безопасности	
2	Производственный этап (редакторская деятельность, эксперименты и исследования)	1. Ознакомление с методологией и методикой редакционной деятельности 2. Изучение работы редактора и корректора 3.Работа в отделах газеты 4. Ведение дневника практики, отражающего все моменты пребывания и работы студента на протяжении всего периода практики 5. Овладение умениями и навыками редакторской подготовки статьи к опубликованию 6. Приобретение навыков самостоятельного ведения различного вида правок текста с учетом современных технологий 7. Подготовка статьи на заданную тему (1)	92
3	Заключительный	1. Анализ собранной информации 2. Научная обработка собранного материала, классификация и составление описи 3. Подготовка на основе систематизации собранной информации отчета и отчетной документации 4. Оформление отчета 5. Проведение итоговой конференции учебной практики	10

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики – редакторской:

- дневник практики,
- отчет о практике;

Структура отчета о редакторской практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета, которая соответствует выданному заданию.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой – редакторской практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

6.1 Результаты обучения, подлежащие проверке

Код компетенции	Оценочные средства
1	2
ПКС-4	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-5	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации

6.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	5

	50 баллов	Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	5
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	5
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	5
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	5
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	5
		Правильность выполнения расчетов и измерений	5
		Глубина анализа данных	5
		Обоснованность выводов и рекомендаций	5
		Самостоятельность при подготовке отчета	5
2	Оформление отчета 20 баллов	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	10
		Достаточность использованных источников	10
3	Содержание отчета 20 баллов	Полнота содержания отчета	10
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	10
4	Ответы на вопросы о содержании практики 10 баллов	Полнота, точность, аргументированность ответов	10

Баллы, полученные обучающимся, суммируются и переводятся в традиционные оценки.

Таблица – Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
91-100	отлично
81-90	хорошо
61-80	удовлетворительно
36-60	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Литература

1. Голуб И.Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2016.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66412.html>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Борисова Е.Г. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ - Электрон. текстовые данные. – М.: Московский городской педагогический университет, 2010. – 114 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26625.html>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Литературное редактирование: история, теория, практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: ФЛИНТА, 2009. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507685.html>.
4. Вайрах Ю.В. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Вайрах Ю.В.— Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64541.html>.— ЭБС «IPRbooks» -
5. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87167.html>
6. Гузеев Ж.М., Додуева А.Т. История карачаево-балкарского языка: основные этапы изучения: учебное пособие. Нальчик, 2017.
7. Кормилов С.И. Основные понятия теории литературы. Литературное произведение. Проза и стих [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кормилов С.И. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2002.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13299.html>.
8. Ахматова М.А. Основы стилистики и культуры речи: учебное пособие. Нальчик, 2014.

Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary»
2. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»
3. www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система КонсультантПлюс;

8. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики

Для реализации практики имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения производственной практики базы оснащены техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами, программным обеспечением.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (Библиотека КБГУ, Информационный блок КБГУ) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ.

При проведении производственной практики используются:

лицензионное программное обеспечение:

Российское лицензионного ПО

№	Производитель	Наименование	лицензии
1.	Kaspersky	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License	лицензия

№	Производитель	Наименование	лицензии
2.	DrWeb	Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления на 12 мес., 200 ПК, продление	лицензия
3.		Антиплагиат ВУЗ	лицензия

Зарубежное лицензионное ПО

№	Производитель	Наименование	лицензии
1.	MSAcademicEES	Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr A Faculty EES	лицензия
2.	MSAcademicEES	Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES	лицензия
3.	MSAcademicEES	Core CALClient Access License ALNG LicSAPk MVL DvcCAL A Faculty EES	лицензия
4.	MSAcademicEES	WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES (Корпоративная подписка на продукты Windows операционная система и офис)	лицензия
5.	AdobeCreativeCloud	Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps. Лицензии Education Device license для образовательных организаций	лицензия
6.	SMART Technologies ULC	SMART Notebook	лицензия
7.	ABBYY	ABBYY FineReader	лицензия

свободно распространяемые программы:

Российское ПО (свободно распространяемое)

№	Производитель	Наименование	Сроки лицензии
1.	StarForce Technologies, Россия, Москва	Foxit PDF Reader	Бесплатно
2.	Россия	7zip	Бесплатно
3.		Яндекс.Диск	Бесплатно

Зарубежное ПО (свободно распространяемое)

№	Наименование	лицензии
1.	Web Browser - Firefox	Бесплатно
2.	Python	Бесплатно
3.	Eclipse	Бесплатно
4.	Apache OpenOffice	Бесплатно
5.	Mentimeter https://www.mentimeter.com/	Бесплатно
6.	Online Test Pad https://onlinetestpad.com/ru/tests	Бесплатно
7.	Moodle https://moodle.org/?lang=ru	Бесплатно
8.	Kahoot! https://kahoot.com/	Бесплатно
9.	Flippity https://www.flippity.net/	Бесплатно
10.	Mindmeister https://www.mindmeister.com/ru	Бесплатно

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеются следующее:

1. оборудованные аудитории;

2. компьютерные классы;
3. Мультимедиа центр: ноутбук; мультимедийный проектор и др.

8.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
 2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента зачет проводится в устной форме.
- Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – аудитория № 145 ГУК КБГУ.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Социально-гуманитарный институт

Кафедра карачаево-балкарской филологии

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

45.03.01 Филология.

Профиль: «Отечественная филология (Карачаево-балкарский язык и литература, русский язык и литература)»

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики _____

Групповой руководитель _____

Вид практики: производственная

Тип практики: редакторская

База практики: _____

(город /поселок/ район, полное наименование организации)

Отчет подготовил: студент _____

(Ф.И.О.)

Курс _____

Итоговая оценка за практику _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

***ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М.БЕРБЕКОВА»***

Социально-гуманитарный институт

Кафедра карачаево-балкарской филологии

**ДНЕВНИК
РЕДАКТОРСКОЙ ПРАКТИКИ**

студентки 4 курса бакалавриата
направления подготовки 45.03.01 Филология.

Профиль: «Отечественная филология
(Карачаево-балкарский язык и литература, русский язык и литература)»

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики:

Нальчик 20__

<i>Число, месяц, год,</i>	<i>Название этапа практики</i>	<i>Краткое описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя</i>
	ознакомительный	Проведение установочной конференции по прохождению практики (ознакомление с целями и задачами практики, заданиями на период практики)	
		Получение индивидуального задания	
		Первичный инструктаж по технике безопасности	
	теоретический	Ознакомление с методологией и методикой редакционной деятельности	
		Изучение работы редактора и корректора	
		Ознакомление студентов с инновационными методиками сбора сведений, оформлением и классификацией материалов	
		Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретаций	
	практический	Работа в отделах газеты	
		Ведение дневника практики, отражающего все моменты пребывания и работы студента на протяжении всего периода практики	
		Систематическая работа в качестве помощника редактора	
		Систематическая работа в качестве помощника корректора	
		Овладение умениями и навыками редакторской подготовки статьи к опубликованию	
		Анализ собранной информации	
	Обработка и анализ полученной информации	Приобретение навыков самостоятельного ведения различного вида правок текста с учетом современных технологий	
		Подготовка статьи на заданную тему	
		Подготовка на основе систематизации собранной информации отчета и отчетной документации, его презентации (объяснение полученных данных, выводов о возможности использования результатов)	
		Оформление отчета	
	заключительный	Проведение итоговой конференции	
		Аттестация по итогам практики.	

**Руководители практики от
организации:**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М.БЕРБЕКОВА»**

Социально-гуманитарный институт

Кафедра карачаево-балкарской филологии

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Индивидуальное задание
для прохождения РЕДАКТОРСКОЙ ПРАКТИКИ**

студента(ки)

(курс)

(Ф.И.О. полностью)

**по направлению подготовки 45.03.01 Филология. Профиль «Отечественная
филология (Карачаево-балкарский язык и литература, русский язык и литература)»**

Организация (предприятие) КБГУ

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от кафедры

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1. Ознакомление с целями и задачами практики, заданиями на период практики. Получение индивидуального задания.
2. Определение источников информации, направлений исследований, программы и плана практики. Знакомство с системой редакционной работы в газете. Знакомство с местом практики и установление партнерских отношений с сотрудниками учреждения. Первичный инструктаж по технике безопасности.
3. Ознакомление с методологией и методикой редакционной деятельности. Изучение работы редактора и корректора. Работа в отделах газеты. Ведение дневника практики, отражающего все моменты пребывания и работы студента на протяжении всего периода практики. Систематическая работа в качестве помощника редактора. Систематическая работа в качестве помощника корректора. Овладение умениями и навыками редакторской подготовки статьи к опубликованию. Приобретение навыков самостоятельного ведения, различного вида правок текста с учетом современных технологий.
4. Подготовка статьи на заданную тему (1)

С заданием ознакомлена _____
(подпись студентки)