

**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 _____ **М.Б. Кетенчиев**

Директор института
_____ **М.С. Тамазов**

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
наименование вида практики

Редакторская практика
наименование типа практики

Направление подготовки
45.04.01 Филология

Магистерская программа
Карачаево-балкарская филология

Степень (квалификация) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Нальчик 2021

Программа практики составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 980.

Составитель _____ **М.Б. Кетенчиев**

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

1.1. Цель практики

Цель редакторской практики - 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.

Для этого предусматривается доработка и обработка (корректурa, редактирование) различных типов текстов, работа магистранта с документами в учреждениях, где будет проходить практика, осуществление устной и письменной коммуникации в сфере профессии редактора.

1.2. Задачи практики

Задачи практики:

- 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 магистрантов с разнообразными аспектами работы редактора, основным приемам редактирования текста;
- дать представление о значении редакторской работы в научно-исследовательской деятельности;
- научить будущих магистрантов соотносить содержание текста с коммуникативными задачами;
- развить навыки анализа языкового материала и умение пользоваться соответствующим понятийным аппаратом;
- показать на конкретных примерах использование основных приемов редакторского вмешательства в текст;
- научить магистрантов 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.

Практика 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-5	Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс	ПКС-М.5.1. Способен ставить профессиональные задачи авторам	Знает: способы проверки достоверности информации. Умеет: соотносить направления собственного научного исследования и журналистскую деятельность в рамках практики, производить отбор источниковой базы собственного научного исследования. Владеет: технологией подготовки медиатекста.
		ПКС-М.5.2. Способен контролировать качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов	Знает: основы анализа и специфику его реализации в журналистском творчестве. Умеет: применять теоретические знания о формах и методах работы в сфере журналистики при обосновании практических решений, касающихся профессиональной деятельности. Владеет: способностью учитывать в профессиональной

			<p>деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента.</p>
		<p>ПКС-М.5.3. Способен выверять соблюдение этико-правовых норм на всех этапах работы журналиста</p>	<p>Знает: этико-правовые нормы работы журналиста. Умеет: контролировать этико-правовые нормы на всех этапах работы журналиста. Владеет: способностью выверять соблюдение этико-правовых норм на всех этапах работы журналиста.</p>
ПКС-6	Способен создавать концепцию и планировать реализацию индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	<p>ПКС-М.6.1. Способен проводить многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики</p>	<p>Знает: необходимые этапы исследования, отечественный и зарубежный опыт в данной области; актуальные проблемы медиаисследований, методологии, методик. Умеет: самостоятельно проводить научные медиаисследования, выполнять все необходимые его этапов; обосновывать актуальные проблемы для медиаисследований, самостоятельно их проводить, разрабатывать методологию, программы, методики, анализировать и презентовать результаты. Владеет: созданием концепции и планирования реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в</p>
		<p>ПКС-М.6.2. Способен разрабатывать все компоненты концепции и выстраивать приоритеты решения творческих задач</p>	
		<p>ПКС-М.6.3. Способен составлять план действий по реализации проекта</p>	

			сфере журналистики. выявлять и обосновывать актуальные проблемы для медиаисследований, самостоятельно их проводить, разрабатывать методологию, программы, методики, анализировать и презентовать.
--	--	--	---

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 производственная практика – редакторская практика входит в Блок 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.

Производственная практика проводится в 4 семестре.

Объем редакторской практики, установленный учебным планом, составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, из них на контактную работу обучающихся с преподавателем выделено 4 часа, остальные часы – самостоятельная работа. Продолжительность – 4 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.

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)	
		Виды учебной работы	Трудоемкость, час
1.	Организационно-подготовительный	1.Подготовка программы и проекта приказа производственной практики магистрантов	6
		2.Проведение установочной конференции по прохождению редакторской практики (ознакомление магистрантов 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)	200
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 учебной практикой – практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия. Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости магистрантами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Промежуточная аттестация проводится во 2 семестре 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-5	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-6	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 50 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	5
		Отражение в отчете всех предусмотренных	5

		программой практики видов и форм профессиональной деятельности	
		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
		Индивидуальные задания	5
		Глубина анализа данных	5
		Обоснованность выводов и рекомендаций	5
		Самостоятельность при подготовке отчета	5
2	Оформление отчета 20 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	10
		Достаточность использованных источников	10
3	Содержание отчета 20 балла	Полнота содержания отчета	10
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	10
4	Ответы на вопросы о содержании практики 10 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	10

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

Таблица – Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка	Шкала соответствия оценок уровням освоения компетенциями
91-100	отлично	высокий уровень
81-90	хорошо	продвинутый уровень
61-80	удовлетворительно	базовый уровень
36-60	неудовлетворительно	Компетенции не сформированы

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»/ «Зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе собеседования по результатам практики обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо»/ «Зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана

	выполнены. В процессе собеседования по результатам практики обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
«Удовлетворительно»/ «Зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе собеседования по результатам практики обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе собеседования по результатам практики обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

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. Современный карачаево-балкарский язык / В 2 ч. Ч. 1. Нальчик: Печатный двор, 2016.
7. Современный карачаево-балкарский язык / В 2 ч. Ч. 2. Нальчик: Печатный двор, 2018.
8. 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>.

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-библиотека www.public.ru

2. www.iqlib.ru
3. <http://www.cir.ru>
4. <http://window.edu.ru>
5. <http://www.studmedlib.ru>; <http://www.medcollegelib.ru>
6. <http://iprbookshop.ru/>
7. <http://lib.kbsu.ru>

общие информационные, справочные и поисковые:

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>

– *к современным профессиональным базам данных:*

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
1.	ЭБД РГБ	Электронные версии 885898 полных текстов диссертаций и авторефератов из фонда Российской государственной библиотеки	http://www.diss.rsl.ru	Авторизованный доступ из библиотеки (к. 112-113)
2.	«Web of Science» (WOS)	Авторитетная политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных, в которой индексируются около 12,5 тыс. журналов	http://www.isiknowledge.com/	Доступ по IP-адресам КБГУ
3.	Sciverse Scopus издательства «Эльзевир. Наука и технологии»	Реферативная и аналитическая база данных, содержащая 21.000 рецензируемых журналов; 100.000 книг; 370 книжный серий (продолжающихся изданий); 6,8 млн. докладов из трудов конференций	http://www.scopus.com	Доступ по IP-адресам КБГУ
4.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электронная библиотека научных публикаций - полнотекстовые версии около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тысяч журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций. 2800 российских журналов на безвозмездной основе	http://elibrary.ru	Полный доступ
5.	База данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.	http://elibrary.ru	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в РИНЦ
6.	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	https://нэб.рф	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ

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

Для проведения практики студенту необходимы канцелярские принадлежности, диктофон или магнитофон, технические устройства для составления электронной версии отчета, для презентации собранного материала.

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 учебной практики используются:

лицензионное программное обеспечение:

Российское лицензионное ПО

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

№	Наименование	лицензии
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.

Особенности реализации дисциплины 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, видеомониторов, программ невидимого 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, прочитать 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

45.04.01 Филология.

Профиль: «Карачаево-балкарская филология»

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики _____

Групповые руководители _____

Вид практики: **производственная**

Тип практики: **редакторская**

База практики: _____

Отчет подготовил (а): _____

Курс 2 год обучения _____

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____

г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись) М.Б. Кетенчиев

« _____ » _____

г.

**Индивидуальное задание
для прохождения редакторской практики**

студента(ки) 2 ГОД
(курс) (Ф.И.О. полностью) _____

по направлению подготовки 45.04.01 Филология.

Профиль: «Карачаево-балкарская филология»

Сроки прохождения практики _____

Дата выдачи задания _____

Руководители 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 ознакомлен (а) _____

(подпись студентки)

**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**

магистранта 2 года обучения
направления подготовки 45.04.01 Филология.
Профиль: «Карачаево-балкарская филология»

Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____

Руководители практики:

Нальчик 2021

<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	
		Проведение итоговой конференции практики	
	заключительный	Аттестация по итогам практики.	

**Руководитель
практики от организации:**