

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)»

Направление подготовки 45.04.01 Филология

Направленность (профиль) образовательной программы – Филологическое обеспечение международных культурных связей

Квалификация выпускника – Магистр

Год набора – 2022

Форма обучения – Очная

Составитель И.В. Курлянов, ассистент,

Филологический факультет

Кафедра литературы и мировой художественной культуры

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.20 № 980

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры литературы и мировой художественной культуры

01.09.2022 г. , протокол № 1

Заведующий кафедрой Забияко А.А. Забияко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Забияко А.А. Забияко

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2022 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

По типу учебная практика (ознакомительная практика) образовательной программы по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» реализуемая во 2 учебном семестре является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

1.2. Способы проведения практики

Стационарная и выездная.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями практики являются практическое изучение, закрепление теоретических знаний студентов по направлению подготовки 45.04.01 «Филология», развитие на базе полученной в процессе обучения теоретической и практической подготовки компетенций; приобретение и развитие навыков самостоятельной редакторской работы.

Задачи практики:

- закрепление полученных в процессе обучения теоретических и практических знаний по русскому языку и литературе, основам языкознания и литературоведения;
- формирование и развитие навыков редактирования текста, в том числе с использованием компьютерных редакторских программ;
- углубление знаний в области филологических и других гуманитарных дисциплин;
- развитие социально-личностных компетенций: опыта работы в коллективе, умения быстро устанавливать и поддерживать профессиональные отношения; навыка планирования профессиональной деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами, умения принимать правильное решение при выполнении профессиональных задач и нести за него ответственность;
- применение полученных навыков в исследовательской и прикладной деятельности, способствующих успешному трудоустройству литературного работника.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД1УК-1. Знать: анализ проблемной ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИД2УК-1. Уметь: осуществлять поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагать способы их решения. ИД3УК-1. Владеть: Разработкой стратегии достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения

		участников этой деятельности.
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИД1УК-2. Знать: разработку концепций проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИД2УК-2. Владеть: способами видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения. Формированием плана-графика реализации проекта и плана контроля за его выполнением.</p> <p>ИД3УК-2. Уметь: организовывать и координировать работу участников проекта, способствующих конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами. Представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях. Предлагать возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).</p>
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИД1УК-3. Знать: стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИД2УК-3. Уметь: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/ взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. Предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений.</p>

		ИДЗУК-3. Владеть: Навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД1УК-4. Знать: об интегративных умениях, необходимых для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). ИД2УК-4. Уметь: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных. Демонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях, мероприятиях, включая международные. ИДЗУК-4. Владеть: Жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия. Интегративными умениями выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Д1УК-5. Знать: о разнообразии культур в процессе межкультурного взаимодействия. ИД2УК-5. Уметь: адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. ИДЗУК-5. Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты	ИД1УК-6.1. Знать: о мотивах и стимулах для саморазвития, определяющих реалистические цели профессионального роста.

	собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки	ИД2УК-6.1. Уметь: находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. ИД3УК-6.1. Владеть: навыками планирования профессиональной траектории с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда.
--	---	---

3.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 Способен применять в профессиональной деятельности широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.	ИД1ОПК-1. Знать: законы риторики и применять их в профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. Профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности. ИД2ОПК-1. Уметь: свободно дифференцировать функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. ИД3ОПК-1. Владеть: стилистическими и языковыми нормами и приемами в различных видах устной и письменной коммуникации.
ОПК-2 Способен использовать в профессиональной деятельности знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.	ИД1ОПК-2. Знать: историю филологических наук, основных исследовательских методах и научной проблематике в избранной научной области. ИД2ОПК-2. Уметь: корректно применять различные методы научно-исследовательской работы в профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. ИД3ОПК-2. Владеть: навыками чтения и интерпретации научных трудов в избранной области филологии.
ОПК-3 Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.	ИД1ОПК-3. Знать: различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности. ИД2ОПК-3. Уметь: использовать навыки работы с текстом в научной, педагогической и других видах деятельности. ИД3ОПК-3. Владеть: навыками интерпретации текстов разных типов и жанров на основе существующих методик.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная (ознакомительная) практика является частью основной образовательной программы по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» и входит в блок «Практики» обязательной части. Практика выполняется студентами 1 курса. По

итогам практик выставляется зачет с оценкой.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика) организуется на базе кафедры литературы и мировой художественной культуры АмГУ и в Центре изучения дальневосточной эмиграции АмГУ в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса образовательной программы по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» и проводится стационарно (в городе) и на выезде (в других регионах и странах).

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится по окончании 1 курса.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится во 2 семестре. Ее объем составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов, включая 2 часа иных видов контактной работы.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Подготовительный этап.	Знакомство с местом прохождения практики, с концепцией редакционной деятельностью и корректорской работой; редакционной политикой; знакомство с коллективом. Инструктаж по технике безопасности. Планирование содержания и объема работ.	4
2	Учебный этап.	Изучение правил оформления рукописей, задач редактора и корректора на каждом этапе работы с материалом, ознакомление с технологиями, применяемыми на каждом этапе.	54
3	Учебный этап.	Работа со справочной литературой.	54
4	Учебный этап.	Выполнение поручений по редактированию и корректированию.	54
5	Заключительный этап.	Подготовка отчета, подготовка контрольного текста с использованием необходимой литературы и справочных материалов.	14
Итого 180.0 часов			

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Практика носит производственный характер. При ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций, самостоятельной работы и др. Руководитель практики проводит обязательно инструктаж о необходимых мерах по технике безопасности. Рекомендуются использование информационных технологий при организации коммуникации со студентами для предоставления информации, выдачи рекомендаций и консультаций (электронная почта).

Студенты могут проходить практику группами, состоящие из нескольких человек или индивидуально. Поэтому руководитель практики использует групповой и индивидуальный методы работы. Групповой метод обеспечивает участие в работе каждого студента и предполагает вариативность участия в работе студентов с различной степенью активности и инициативности. Индивидуальный метод заключается в раскрытии личностных возможностей обучающихся: их качеств, умения

самостоятельно включаться в процесс общения, управлять ситуацией общения.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Предусмотренные заданием материалы и отчет. С учетом состояния работы студентов составляется график защиты отчетов. В порядке отчета каждый студент по истечении практики представляет руководителю:

1) письменный отчет о выполнении плана практики. Отчет должен включать: титульный лист; реферат; содержание; основная часть отчета, соответствующая требованиям ПП, включая индивидуальное задание; заключение; список использованных источников; приложения;

2) дневник практики, в котором должны быть зафиксированы ежедневные данные о проделанной работе, заверенные подписью руководителя практики;

3) приложения к отчету:

аналитические материалы, таблицы, схемы и графики;

научно-исследовательские разработки

Итоговой оценкой преддипломной практики является зачет с оценкой.

Основной формой и видом отчетности является текст выпускной квалификационной работы бакалавра и его предварительное заслушивание.

Итоги практики обсуждаются на итоговом собрании, а также заседаниях кафедры литературы и МХК.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины, или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по учебной практике (ознакомительной), который является приложением к рабочей программе.

Формой промежуточной аттестации прохождения учебной практики (ознакомительная практика) является дифференцированный зачет с оценкой.

Вопросы к зачету

1. Текст как предмет работы корректора и редактора. Основные свойства текста.
2. Виды печати, их характерные особенности.
3. Особенности современного книгоиздания.
4. Виды корректур и их задачи.
5. Профессия – корректор. Организация труда корректора.
6. Особенности корректорского чтения.
7. Корректурка как объект деятельности корректора.
8. Знаки корректуры и правила их применения.
9. Основные понятия технического оформления издания.
10. Технические правила набора.
11. Правила верстки.
12. Работа корректора с шрифтами.
13. Основные понятия технического редактирования.
14. Методика вычитки оригинала.
15. Основные задачи корректора-вычитчика и редактора-вычитчика.
16. Методика работы с первой корректурой.

17. Методика работы со второй корректурой.
18. Методика чтения «чистых листов» и сигнальных экземпляров.
19. Техника корректуры сложных текстов.
20. Корректурa и редактурa научных текстов.
21. Корректурa и редактурa официально-деловой литературы.
22. Корректурa и редактурa периодических изданий.
23. Корректурa и редактурa текстов художественного стиля.
24. Особенности работы корректора и редактора над текстами электронных изданий.
25. Особенности работы корректора и редактора над текстами рекламных изданий.
26. Работа с формулами.
27. Работа с иллюстрациями.
28. Методика работы корректора с таблицами.
29. Методика работы корректора с аппаратом издания.
30. Методика работы с выходными и выпускными сведениями в изданиях разных типов.
31. Акцидентная работа.
32. Компоненты редакторского анализа. Виды редакторского чтения.
33. Виды редакторской правки: правка- вычитка, правка- сокращение, правка-обработка, правка-переделка.
34. Редакторская работа над фактическим материалом рукописи.
35. Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста.
36. Редакторская работа над синтаксической структурой текста.
37. Особенности редакторской обработки текстов разных видов речи: описания, повествования и рассуждения.
38. Типичные случаи нарушения лексических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.
39. Типичные случаи нарушения морфологических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.
40. Типичные случаи нарушения синтаксических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.
41. Типичные случаи нарушения стилистических норм письменной речи и задачи корректора и редактора по их устранению.
42. Трудные вопросы современной орфографии.
43. Трудные вопросы современной пунктуации.
44. Современные тенденции в русской орфографии и пунктуации и их отражение в изданиях разных типов.
45. Работа редактора над аппаратом издания.
46. Корректировка дефектного текста художественного, научного, официально-делового или публицистического стиля.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

1. Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490474> (дата обращения: 28.07.2022).
2. Методика обучения русскому языку и литературному чтению : учебник и практикум для вузов / Т. И. Зиновьева [и др.]; под редакцией Т. И. Зиновьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06987-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489256> (дата обращения: 28.07.2022).
3. Ланин, Б. А. Методика преподавания литературы : учебная хрестоматия : учебное пособие / Б. А. Ланин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05383-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493244> (дата обращения: 28.07.2022).

4. Русина, Ю. А. Методология источниковедения : учебное пособие / Ю. А. Русина. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 204 с. — ISBN 978-5-7996-1466-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68347.html> (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Рыбникова, М. А. Очерки по методике литературного чтения / М. А. Рыбникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-09207-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494803> (дата обращения: 28.07.2022).

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
2	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.
3	https://urait.ru/	Электронная библиотека «Юрайт». Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
4	https://www.iprbookshop.ru/	Электронно- библиотечная система IPRbooks — научно- образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	www.elibrary.ru	Электронная библиотека с большим количеством статей в научных журналах, в том числе полнотекстовых, и монографий.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студенты имеют доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том числе и удаленный.

Электронно- библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно- образовательная среда обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики включает: компьютерный класс с подключением к Интернету, а также аудитория для лекций, оборудованная стационарными мультимедийными средствами, и офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.