

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
Институт гуманитарных наук и языковых коммуникаций

Факультет русской филологии и иностранных языков

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета русской филологии  
и иностранных языков

\_\_\_\_\_ С.Н. Воднева

« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ О.А. Серова

« 01 » сентября 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков

**Направление подготовки**  
45.04.01 Филология

**Профиль ОПОП ВО**  
«Русская филология и коммуникативные практики»

**Форма обучения** заочная

**Квалификация выпускника** - магистр

Псков  
2022

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры филологии, коммуникаций и РКИ, протокол №11 от 16.06.2022 г.

Зав. кафедрой филологии, коммуникаций и РКИ

 Лукьянова С.В.

«16» июня 2022 г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:  
рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:  
рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_ 20\_\_ г.

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год:  
рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_ от \_\_ 20\_\_ г.

## **1. Цели учебной практики**

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у студентов углубленных знаний о практике работы литературного редактора.

## **2. Задачи учебной практики**

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- познакомить с профессиональной деятельностью редактора, спичрайтера, рерайтера;
- сформировать навыки участия в процессе работы с разными видами текстов для профессиональных коммуникаций;
- сформировать навыки сбора, анализа, структурирования информации для создания / трансформации текстов для профессиональных коммуникаций.
- сформировать навыки сбора, анализа, структурирования информации о деятельности редактора, спичрайтера, рерайтера для презентации результатов такой деятельности.

## **3. Место учебной практики в структуре ОПОП**

Практика «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» входит в обязательную часть блока 2 «Практики» программы подготовки студентов по направлению 45.04.01 Филология. (Магистерская программа «Русская филология и коммуникативные практики».

Практика связана с дисциплинами: «Теория и практика коммуникации», «Редактирование как профессиональная деятельность», «Способы создания вторичных текстов».

Практика осуществляется во 2 семестре.

## **4. Типы (формы) и способы проведения учебной практики**

Тип практики – учебная (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Способ проведения практики: стационарная.

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры филологии, коммуникаций и русского языка как иностранного совместно с партнером программы АНО ИД «Медиа 60».

## **5. Место и время проведения учебной практики**

Практику студенты проходят организованно на базе редакций, редакционных отделов областных и районных газет (24 газеты), издательского отдела, радиостудии АНО ИД «Медиа 60» (производственного партнера программы «Русская филология и коммуникативные практики»

Практика проводится в мае-июне 1 курса (3 сессия).

## **6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**6.1.** В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 980) по направлению подготовки 45.04.01 Филология

процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2.Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5.Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

ПК-3. Способен соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы

ПК-4. Способен организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия.

**6.2.** Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p>	<p><b>ИУК 1.1.Знает:</b> методы и принципы критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.</p>
	<p><b>ИУК 1.2. Умеет:</b> принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий, формулировать гипотезы.</p>
	<p><b>ИУК 1.3. Владеет:</b> методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p>
<p><b>УК-2.</b>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p><b>ИУК 2.1. Знает:</b> принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</p>
	<p><b>ИУК 2.2. Умеет:</b> разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ.</p>
	<p><b>ИУК 2.3. Владеет:</b> навыками управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; разработки и реализации проекта, методами оценки</p>

	эффективности проекта, а также потребности в ресурсах..
<b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	<b>ИУК 3.1. Знает:</b> принципы подбора эффективной команды; методы эффективного руководства коллективами.
	<b>ИУК 3.2. Умеет:</b> вырабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.
	<b>ИУК 3.3. Владеет:</b> методами организации команды; навыками управления коллективом для достижения поставленной цели, разработки стратегии и планирования командной работы.
<b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<b>ИУК 4.1. Знает:</b> основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий.
	<b>ИУК 4.2. Умеет:</b> представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.
	<b>ИУК 4.3. Владеет:</b> навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(-ах); передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.
<b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>ИУК 5.1. Знает:</b> национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основы и закономерности социального и межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач.
	<b>ИУК 5.2. Умеет:</b> грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия с учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.
	<b>ИУК 5.3. Владеет:</b> навыками организации продуктивного взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия.
<b>ПК-3.</b> Способен соблюдать требования экологической и	<b>ПК-3.1. Знает:</b> принципы экологической и информационной безопасности в сфере коммуникаций и издательской деятельности.

информационной безопасности при выполнении профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы	<b>ПК-3.2. Умеет:</b> анализировать тексты с точки зрения речевого манипулирования и редактировать их на стадии допечатной подготовки.
	<b>ПК-3.3. Владеет:</b> навыками организации выпуска издательской продукции, включая отбор и редактирование словесных и иллюстративных текстов в целях экологической и информационной безопасности.
<b>ПК-4.</b> Способен организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия.	<b>ПК-4.1. Знает:</b> принципы организации коллективной работы по редактированию объемных текстов и подготовке издания.
	<b>ПК-4.2. Умеет:</b> выстраивать уважительные и доброжелательные отношения в профессиональном коллективе.
	<b>ПК-4.3. Владеет:</b> навыками эффективного распределения задач с учетом склонностей и возможностей работников.

## 7. Структура и содержание учебной практики

### 7.1. Объем практики и виды учебной работы

**Общий объем практики составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	-	-	
В том числе:			-
Консультации по прохождению практики	4	4	
Ознакомительные лекции	-	-	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	140	140	
В том числе:			-
Отчет по практике	20	20	
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>			
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет	0,25	0,25	
<b>Общий объем практики: часов</b>	144	144	
<b>зач. ед.</b>	4	4	
<b>в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики</b>	4,25	4,25	

### 7.2. Содержание практики

Практика, осуществляемая в обеих указанных формах, содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая и техническая подготовка студентов (подготовительный этап).
2. Работа в издательстве (редакции, редакционном отделе, пресс-службе).
3. Подготовка материалов для отчета.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	---	-------------------------

		<b>Всего часов, в т.ч.</b>	<b>Контактная работа</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	
1.	Подготовительный этап	10		10	собеседование
2.	Сбор, систематизация и анализ информации	50		50	проверка описания структуры редакторского отдела /пресс-службы, анализа видо-типологических характеристик изданий, выпускаемых издательством / текстов, создаваемых пресс-службой; собеседование
3.	Анализ профессиональной деятельности	64		64	проверка описания особенностей редакционно-издательской подготовки издания / подготовки текстов разных видов пресс-службой; проверка редакторского анализа одной книги (статьи) / текста, созданного пресс-службой, над которыми велась работа в ходе практики
4.	Подготовка отчета по практике	20		20	Мониторинг хода подготовки отчета
5.	Сдача зачета	0,25	0,25		Проверка отчета в письменной форме
	Всего часов:	144		144	

**1 неделя практики** – знакомство с работой редакционных отделов и редакции, издательства. В течение первой недели студент должен:

- описать структуру редакторского отдела;
- проанализировать видо-типологические характеристики изданий, выпускаемых издательством;
- познакомиться с функциональными обязанностями редактора;
- изучить этапы работы редактора над текстом, книгой (журналом);

**Последующие 2 недели практики** – получение практических навыков, самостоятельное осуществление профессиональной деятельности:

- описание особенностей редакционно-издательской подготовки издания (требования к содержанию, аппарат издания и выходные сведения, оформление, иллюстрации, языково-стилистические особенности);

- осуществить редакторский анализ одной статьи (книги), над которой велась работа в ходе практики;
- описать особенности подготовки текстов разных видов: информационных сообщений (пресс-релиз, бэкграундер, биография, заявление), реляционных сообщений (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи);
- осуществить анализ одного из подготовленных в пресс-службе текстов, над которым велась работа в ходе практики.

## 8. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются портфолио (его составляют материалы, подготовленные в ходе практики) и отчет.

## 9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре в форме отчета.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета в устной форме: студент должен устно презентовать подготовленный отчет
------------	---

## 10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

### 10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования

Конечными результатами освоения практики являются следующим компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2.Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5.Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

ПК-3. Способен соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы

ПК-4. Способен организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия.

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 7 к основной профессиональной образовательной программе.

### 10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

### 10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Общие сведения о видах оценочных средств

Контролируемые разделы (модули) дисциплины/ практики	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства:	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Теоретическая и техническая подготовка студентов  Работа в редакции  Подготовка материалов для отчета	ПК-10, ПК-12, ПК-14, ПК-15	Собеседование, проверка текущих отчетных форм; проверка отчета	Зачет в форме презентации отчёта

### **Оформление оценочных средств для текущего контроля (промежуточной аттестации)**

Задание для отчета:

По результатам практики составляется отчет в формах, предусмотренных рабочими программами подразделения, отвечающего за практику.

***а) в случае прохождения практики в редакции, редакционном отделе, издательстве:***

В отчёте о практике студент даёт общую характеристику издательства (редакции, редакционного отдела), описывает функциональные обязанности редактора, характеризует способы подготовки материалов к печати. Необходимо также раскрыть содержание редакционно-издательского процесса (проделанная на практике работа). В заключение желательно отметить, какие новые знания и навыки практической работы получены студентом в период прохождения практики. Выводы (отчёт) могут включать критические замечания, пожелания, предложения студента, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы и редакционно-издательского процесса в целом.

***б) в случае прохождения практики в пресс-службе:***

В отчёте о практике студент даёт общую характеристику пресс-службы, описывает функциональные обязанности работников пресс-службы, характеризует способы подготовки материалов. Необходимо также раскрыть содержание рабочего процесса (проделанная на практике работа). В заключение желательно отметить, какие новые знания и навыки практической работы получены студентом в период прохождения практики. Выводы (отчёт) могут включать критические замечания, пожелания, предложения студента, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы.

### **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

В ходе прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором:

***а) в случае прохождения практики в редакции, редакционном отделе, издательстве:***

- отражает содержание редакционно-издательского процесса (проделанная на практике работа);

- по результатам практики студент оформляет отчет (портфолио), где представляет самые интересные с его точки зрения материалы, отредактированные им в ходе практики;

- отчет может включать критические замечания, пожелания, предложения студента, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы и редакционно-издательского процесса в целом.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### ***а) основная литература, в том числе ЭБС:***

1. Голуб О.Ю. Теория коммуникации: учебник / О. Ю. Голуб, С. В. Тихонова.— Москва: Дашков и К, 2011.— 388 с. —ISBN 978-5-394-01262-4.
2. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста: учебник для студентов вузов.— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Логос, 2005. 525 с. —ISBN 5-98704-033-7.
3. Котюрова М.П. Культура научной речи: текст и его редактирование: учеб.пособие. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Флинта: Наука, 2008. 279 с. — ISBN 978-5-9765-0279-6 (Флинта) — ISBN 978-5-034836-3(Наука).

### ***б) дополнительная литература:***

1. Алёшина Е. Ю. Публичный политический дискурс конфликтной ситуации / Е. Ю. Алёшина. — М.: Прометей, 2015. — 220 с. — ISBN 978-5-9907453-5-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58191.html> (дата обращения: 02.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Анисимова Т.В. Современная деловая риторика: Учеб.пособие для студентов вузов.— Москва: МПСИ; Воронеж: НПО "МОДЭК", 2002. — 432с. — ISBN 5-89502-304-5.
3. Социология и психология чтения : учебно-методический комплекс по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификаций «Референт-аналитик информационных ресурсов», «Библиотекарь-библиограф, преподаватель» / составители Л. М. Туева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 79 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29710.html> (дата обращения: 04.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Штайн К. Э. История филологии: учебник для бакалавриата и магистратуры / К. Э. Штайн, Д. И. Петренко. — Москва :Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02539-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434718> (дата обращения: 04.12.2019).  
Стернин И.А. Практическая риторика: Учебное пособие для студентов вузов. Москва: Издательский центр "Академия", 2003.— 272 с. — ISBN 5-7695-0983-X.

### ***в) перечень информационных технологий:***

1. Операционная система MS Windows 7.0, (или не ниже MS Windows XP)

2. Офисный пакет MS Office 2003 (2007, 2010) или Open Office
3. Комплекс программных средств "САМСОН" ревизия 16875 от 06.10.2016 (<http://samson-rus.com/content/view/310/268/>) – свободно-распространяемая медицинская информационная система
4. СУБД MySQL для Windows (<http://samson-rus.com/content/view/253/253/>) – свободно-распространяемая система

**з) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань
2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ
5. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com
6. Международный пресс-клуб. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/>
7. Портал Российской ассоциации по связям с общественностью. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.raso.ru/>
8. Профессиональный PR-портал / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>
9. Российский PR-портал. Российская ассоциация по связям с общественностью/ Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/>

**13. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

В ходе практики студенческая группа использует ресурсы производственного партнера программы АНО ИД «Медиа 60»: помещение издательского дома, медиациентр, средства связи, радиостудию.

**14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусматривается возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) – базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по производственной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

**Разработчик:**

ПсковГУ профессор кафедры филологии,  
коммуникаций и РКИ

И.В. Мотеюнайте

**Эксперты:**

ПсковГУ Доцент кафедры европейских языков и культур,  
канд.пед.наук, доцент

Т.Г. Маслова

ПсковГУ Заведующий научно-исследовательской  
лабораторией «Социогуманитарная регионика»,  
канд.фил.наук, доцент

Н.В. Большакова