



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт гуманитарных наук

Кафедра отечественной филологии

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

_____ О.А.Павловская
(подпись)

29 августа 2024 г.

**Рабочая программа производственной практики,
редакторской/документоведческой**

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	45.03.01 Филология
Направленность (профиль) образовательной программы:	Отечественная филология
Тип образовательной программы:	программа бакалавриата



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

1. Цели практики

Образовательная деятельность при проведении практики осуществляется в форме практической подготовки.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и навыков.

Целями редакторской практики бакалавра являются формирование профессиональных компетенций в области редакторской (информационно-издательской) деятельности, расширение и углубление приобретённых знаний и умений в области специальных дисциплин; развитие и совершенствование умений и навыков составления и редактирования текстов с соблюдением жанрово-стилевых норм, развитие готовности к продуктивному коммуникативному взаимодействию в различных ситуациях профессионального общения.

Целями документоведческой практики бакалавра являются развитие профессиональных компетенций в области филологического обеспечения избранной сферы профессиональной деятельности (прежде всего документоведения, а также информационно-издательской деятельности, искусствovedения, рекламы, связей с общественностью, социокультурного сервиса и туризма, литературно-творческой работы и т.п.); развитие и совершенствование умений и навыков составления и редактирования документов с соблюдением жанрово-стилевых норм, развитие готовности к продуктивному коммуникативному взаимодействию в различных ситуациях профессионального общения.

2. Вид, тип, форма, способы и основные базы проведения практики

Вид практики – производственная практика.

Тип – редакторская/documentsедческая.

Форма проведения практики – дискретная.

Способы проведения практики: стационарная практика на базе ИвГУ, выездная.

Основные базы проведения практики: управление информатизации и компьютерных технологий, сектор администрирования сайта ИвГУ; отделы делопроизводства профильных учреждений (УФМС, администрация г. Иваново, департаменты, банки, школы и др.).

3. Место практики в структуре ОП

Практика относится к вариативной части образовательной программы.

Успешное прохождение данной практики будет способствовать готовности студентов к будущей профессиональной деятельности.

Студент, приступающий к прохождению данной практики, должен обладать знаниями, умениями, навыками/опытом практической деятельности, полученными ранее в ходе изучения дисциплин: «Современный русский язык», «Основы филологической работы с текстом».

Для прохождения практики обучающийся должен:

Знать: нормы современного литературного языка, способы контроля над правильностью высказывания; композиционно-смысловые и языковые особенности разных типов текста, профессионально значимые речевые жанры; правила оформления научного, делового и др. типов текста; классификации, типы и виды ошибок; принципы литературного редактирования; виды, этапы, приемы и способы редакторской обработки текста; систему корректорских знаков и символов, правила корректуры; технологии, используемые редактором для достижения целей совершенствования текста; специальную литературу и Интернет-ресурсы.

Уметь: излагать свою и чужую мысль в устной и письменной форме в соответствии с требованиями к данному виду текста, использовать лексические и синтаксические синонимы в соответствии с содержанием и стилем создаваемого текста, соблюдать нормы литературного языка, формулировать цели и задачи редакторской деятельности; находить и исправлять смысловые, логические и речевые ошибки в тексте, обосновывать пути и способы правки и



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

совершенствования текста; прогнозировать результаты обработки текста, корректно использовать приемы редактирования для достижения целей совершенствования рукописи; создавать на основе стандартных методик и действующих нормативов различные типы текстов; пользоваться информационно-справочной литературой.

Иметь: навыки формулирования мысли в письменной речи; навыки осуществления самоконтроля над правильностью и коммуникативными качествами речи, в том числе с использованием словарей; опыт осмысления и совершенствования текста; навыки обработки и анализа текстовой информации; опыт самоорганизации профессиональной деятельности и делового взаимодействия, навыки пользования современными информационно-коммуникационными технологиями.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

4.1. Компетенции, формированию которых способствует практика

При прохождении практики формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурные (ОК):

отсутствуют

б) общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-6 – Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.

в) профессиональные (ПК):

ПК-8 – Способен использовать текстовые и языковые нормы официально-делового стиля в работе с документами.

ПК-9 – Способен редактировать материалы для наиболее полного раскрытия авторского замысла и в соответствии с требованиями СМИ.

4.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с формируемыми компетенциями

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: технологии работы с информационными системами при подготовке научных обзоров, аннотаций, составлении рефератов и библиографий; подготовке презентаций, создании творческих работ; способы и приёмы сбора и обработки информации (ОПК-6); композиционно-смысловые и языковые особенности разных типов научного (устное выступление, обзор, аннотация, реферат и др.), официально-делового (докладная записка, отчет и др.), публицистического и рекламного текстов; требования к письменному тексту и устному выступлению; правила оформления документов (ГОСТ); приемы и способы обработки текста (ПК-8); содержание базовых понятий: корректура, редактирование, комментирование, систематизирование, обобщение, реферирование; содержание базовых понятий: текст, тема, идея, коммуникативный замысел; функционально-смысловые типы текста (типы речи), функциональные разновидности литературного языка (стили речи), жанры речи; основные правила и нормы современного русского литературного языка (ПК-9).

Уметь: использовать информационно-коммуникативные технологии; представить собственные исследования в информационных сетях, подготовить компьютерную презентацию (ОПК-6); создавать на основе стандартных методик и действующих нормативов различные типы текстов; излагать свою и чужую мысль в устной и письменной форме в соответствии с требованиями к данному виду текста; пользоваться информационно-справочной литературой (ПК-8); дорабатывать и обрабатывать различные типы текстов: осуществлять редакторскую правку, различные виды реферирования, комментирования и т.д.; работать с текстовыми



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

редакторами; излагать свою и чужую мысль в соответствии с требованиями к данному виду текста; пользоваться информационно-справочной литературой (ПК-9).

Иметь: навыки сбора и обработки информации, использования различных источников информации; опыт использования различных приёмов устного и письменного представления собственных исследований, размещения их в информационных сетях (ОПК-6); навыки самоконтроля основных норм современного русского литературного языка; навыки анализа текста на предмет соответствия его композиционно-смысловым и языковым особенностям текстов разных типов; опыт осмысления, создания, переработки и редактирования текста (ПК-8); опыт регулирования речевой деятельности, навыки контроля норм современного русского литературного языка, опыт контроля и самоконтроля композиционно-смысловых и языковых особенностей текстов разных типов; опыт использования основных приемов и способов осмысления, реферирования, комментирования, переработки и редактирования текста (ПК-9).

5. Объем и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при проведении практики в полном объеме путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в 6 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики по разделам (этапам)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
1.	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции по практике. Заполнение анкеты	Анкетирование
2.	Пассивная практика	Ознакомление с производственным процессом. Составление и обсуждение индивидуального рабочего плана-графика практики	Представление плана практики руководителю от профильной кафедры
3.	Активная практика	Прохождение инструктажа. Выполнение заданий. Консультации с руководителем практики от профильной кафедры	Обсуждение с руководителем практики следующих этапов и их анализ: Редакторское чтение, анализ и правка текста. Ведение дневника практики. Выполнение задания самостоятельного характера (написание материала в газету)
4.	Заключительный этап	Участие в итоговой конференции по практике. Оформление отчетных материалов.	Представление отчетных материалов.

6. Характеристика форм отчетности и оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике

По итогам редакторской практики используются следующие формы отчетности:



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

- дневник практики, включающий:
 - индивидуальный рабочий план-график практики;
 - творческий отчет о выполнении плана практики, заверенный по месту прохождения практики.
- материалы практики (задания и результаты их выполнения):
 - задание по литературному редактированию;
 - задание по рецензированию отдельных материалов и целых номеров газеты;
 - задание самостоятельного (творческого) характера (написание материала в газету).
- отзыв руководителя практики.

Критерии оценки работы студента по итогам редакторской практики для руководителя от профильной кафедры:

Оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему прочные теоретические знания и сформированные навыки редакторской деятельности, соблюдавшему трудовую дисциплину и своевременно предоставившему на кафедру правильно оформленные отчетные материалы. Оценка «отлично» может быть выставлена студенту, допустившему в практической деятельности незначительные недочеты, которые были осознаны практикантом и устранены самостоятельно.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, продемонстрировавшему прочные теоретические знания в области редакторской деятельности и умение использовать их в своей практической деятельности, стремящемуся к овладению профессиональными умениями и навыками, соблюдавшему трудовую дисциплину и своевременно предоставившему на кафедру правильно оформленные отчетные материалы; но допустившему в ходе практики ряд ошибок, которые были осознаны практикантом и устранены самостоятельно.

Оценка «удовлетворительно», как правило, выставляется студенту, продемонстрировавшему знание основ редакторского дела и первичные умения редакторской деятельности, но допустившему в ходе практики определенные нарушения трудовой дисциплины и/или недочеты и ошибки в процессе редактирования, которые осознавались и устранялись только с помощью руководителя практики, а также в случае несвоевременного (с опозданием) предоставления на кафедру правильно оформленных отчетных материалов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему значительные пробелы в теоретических знаниях и/или несформированность первичных умений редакционно-издательской деятельности, либо систематически нарушавшему трудовую дисциплину, не предоставившему на кафедру правильно оформленные отчетные материалы, либо предоставившему их со значительным опозданием, после проведения промежуточной аттестации по итогам практики.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Былинский, К.И. Литературное редактирование: учебное пособие / К.И. Былинский, Д.Э. Розенталь. - 4-е изд., стер. – М.: Издательство «Флинта», 2017. - 395 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-0987-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103355>

2. Голуб, И.Б. Литературное редактирование: учебное пособие / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2010. - 432 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98699-106-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873>

3. Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 178 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-329-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84880>

Дополнительная литература:



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

1. Сбитнева, А.А. Основы литературного редактирования: история, теория, практика : учебное пособие / А.А. Сбитнева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 268 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4582-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435097>

2. Рогожин, М. Ю. Деловые документы в примерах и образцах / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 496 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1581-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253701>

3. Кушнерук, С.П. Документная лингвистика : учебное пособие / С.П. Кушнерук. - 7-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 258 с. - ISBN 978-5-9765-0213-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83382>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система

электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории:

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Авторы программы практики: заведующий кафедрой отечественной филологии, доктор педагогических наук, профессор Сотова И.А.; доцент кафедры отечественной филологии, доктор филологических наук Горелов О.С.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры отечественной филологии 31 августа 2023 г., протокол № __1__

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № __1__ от «_29_» _августа_____2024 __ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ О.А.Павловская
(подпись)

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № __1__ от «_28_» __августа__2025 __ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ Павловская О.А.



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № __1__ от «__31__» __августа_2026__
г. Согласовано:
Руководитель ОП _____ Павловская О.А.
(подпись)