

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.09.2022 11:40:29
Уникальный программный идентификатор:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижегородский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет филологии и межкультурной коммуникации
Кафедра иностранных языков и русской филологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.02 (П) ПРАКТИКА ПО КОРРЕКТОРСКОЙ ПРАВКЕ ТЕКСТОВ

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили подготовки	Русский язык и литература Русский язык, литература и дополнительное образование в сфере медиакоммуникаций
Форма обучения	очная

Рабочая программа производственной практики по корректорской правке текстов. Нижний Тагил: Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2022. – 12 с.

Настоящая рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Автор: кандидат филологических наук, Н. М. Чудакова
доцент кафедры ИЯРФ

Одобрена на заседании кафедры ИЯРФ. Протокол от 4 мая 2022 г. №7.

Зав. кафедрой Л. Ю. Дондик

Рекомендована к печати методической комиссией факультета филологии и межкультурной коммуникации. Протокол от 5 мая 2022 г. № 4.

Председатель МК ФФМК Е. В. Южанинова

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт
(филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный
профессионально-педагогический университет», 2022.
© Чудакова Наиля Муллахметовна, 2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики.....	4
2.	Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3.	Результаты прохождения практики.....	4
4.	Структура и содержание практики.....	5
	4.1. Сведения об организации практики.....	5
	4.2. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы.....	6
	4.3. Учебно-тематический план.....	6
	4.4. Содержание практики.....	6
5.	Образовательные технологии.....	8
6.	Учебно-методическое обеспечение.....	8
	6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	8
	6.2. Организация промежуточной аттестации.....	8
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	9
8.	Материально-техническое обеспечение практики.....	11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются:

- повышение эффективности образовательного процесса по направлению;
- приобретение студентом практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- 1) развитие и закрепление знаний и умений по дисциплине «Практикум по русскому языку»;
- 2) отработка навыков корректорской деятельности;
- 3) развитие у студентов организаторских способностей и ответственности за порученную работу;
- 4) формирование профессиональных компетенций корректора.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по корректорской правке текстов входит в блок «Практика», относящийся к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «Русский язык, литература и дополнительное образование в сфере медиакоммуникаций».

Данный вид практики организуется и проводится кафедрой иностранных языков и русской филологии.

Производственная практика по корректорской правке текстов проводится на I курсе во 2-м семестре рассредоточенно. Программа практики рассчитана на студентов, владеющих знаниями, умениями и навыками по дисциплине «Практикум по русскому языку», изучаемой на первом курсе.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).
	ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.
	ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.
ПК-2. Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.1. Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.
	ПК-2.2. Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации

	коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).
	ПК-2.3. Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.
ПК-3. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).
	ПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- основные языковые нормы письменной речи;
- основную типологию ошибок, встречающихся в текстах;
- основные виды и способы корректорской правки авторского текста;
- особенности корректуры авторского материала;
- знаки корректорской правки печатного текста;
- компьютерные программы для обработки текста;

уметь:

- осуществлять корректорскую правку текста, приводить текст в соответствие с нормами письменной речи, технологическими требованиями;
- применять корректорские знаки;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов текстов;

владеть:

- современными методиками обработки авторских материалов;
- методами и навыками корректорской работы;

демонстрировать способность и готовность:

- совершенствовать знания о стилистических особенностях словоупотребления, словообразования, формообразования, синтаксиса, использования частей речи;
- формировать грамотную языковую личность;
- использовать современные методы и технологии обучения в процессе обучения корректорской правке.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Сведения об организации практики

Производственная практика по корректорской правке текстов проводится для студентов очной формы обучения профиль «Русский язык, литература и дополнительное образование в сфере медиакоммуникаций» в течение второго семестра.

Место проведения практики – г. Нижний Тагил. Иногородние студенты по разрешению кафедры и деканата могут пройти практику по месту жительства.

4.2. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Распределение трудоемкости практики по видам работ

<i>Вид работы</i>	<i>Кол-во часов</i>
Общая трудоемкость практики по учебному плану	216
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Самостоятельная работа , в том числе:	212
Сбор материала	62
Составление отчета	20
Подготовка и сдача зачета с оценкой (2 семестр)	

4.3. Учебно-тематический план

<i>Этапы практики</i>	<i>Всего часов</i>	<i>Контактная работа</i>	<i>Самост. работа</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
		<i>Лекции</i>		
1 курс, 2 семестр				
Подготовительный этап Установочная конференция. Определение цели, задач и содержания практики. Инструктаж по технике безопасности.	8	2	6	Контроль посещения занятия.
Учебный этап Изучение и применение правил корректорской правки рукописей	200		200	Оценка индивидуального задания
Заключительный этап Подготовка отчета по практике. Проведение научно-практической конференции.	8	2	6	Отчет по практике. Выступление с докладом на учебно-практической конференции.
Всего за семестр	216	4	212	
Всего по практике	216	4	212	

4.4. Содержание практики

Содержание	Виды работ	
Вводный инструктаж	Установочная учебно-практическая конференция	
Нормативно- правовая база корректорской деятельности в РФ	Ознакомление с нормативными документами в области корректорской деятельности в России.	Текущий просмотр выполненной работы
Корректурные знаки	Работа с действующими государственными Стандартами РФ. Анализ текстов с использованием	Текущий просмотр выполненной работы

	действующих ГОСТов.	
Ошибки и их виды	Анализ ошибок в редактируемых текстах. Группировка. Типизация.	Текущий просмотр выполненной работы
Работа с сокращениями	Ознакомление с заданным текстом. Составление договоров по соответствующим образцам.	Текущий просмотр выполненной работы
Работа с числами	Знакомство с текстами научного стиля. Оформление текста в соответствии с требованиями ГОСТ.	Текущий просмотр выполненной работы
Работа с выделениями	Знакомство с текстами научного стиля. Корректирование текста в соответствии с требованиями ГОСТ.	Текущий просмотр выполненной работы
Работа с перечнями и рубриками	Знакомство с текстами. Составление перечней, рубрик различных видов по предложенному тексту. Оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.	Текущий просмотр выполненной работы
Работа с цитатами и библиографическими ссылками	Знакомство с текстами. Оформление цитат и библиографических ссылок по предложенной теме. Оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.	Текущий просмотр выполненной работы
Работа со ссылками на элементы текста в издании	Знакомство с текстами. Составление ссылок на элементы текста в предложенном тексте. Оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.	Текущий просмотр выполненной работы
Работа с таблицами	Знакомство с текстами. Составление таблиц в предложенном тексте. Оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.	Текущий просмотр выполненной работы
Корректорская правка текстов		Текущий просмотр выполненной работы
Написание отчета по практике		Устные защиты докладов. Проверка отчетов

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Проведение практики по корректорской правке текстов предполагает использование следующих образовательных технологий:

- анализ текста;
- работа со справочной литературой;
- информационные технологии в редакционно-издательской сфере.

Предусматривается применение как традиционного подхода, так и использование активных форм (методов) обучения. Традиционный подход предполагает формирование основы теоретических знаний в ходе самостоятельного изучения литературы. Практикоориентированный подход позволяет стимулировать познавательную активность студентов, приобщает их к самостоятельному изучению предмета, вовлекает в исследовательскую деятельность.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Организация самостоятельной работы студента

Самостоятельная работа студентов выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы студенты читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к промежуточному контролю по практике.

Рекомендации по редактированию рукописи

1. Прочитать рукопись, выявить авторский замысел.
2. Осуществить корректорскую вычитку рукописи, а именно:
 - проверить рукопись на предмет опечаток,
 - исправить орфографические и пунктуационные ошибки,
 - привести к единообразию оформление рукописи (шрифт, поля, отступы и др.).
3. Проверить фактический материал.
4. Исправить логические ошибки.

6.2. Организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой во 2 семестре.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании представленной на кафедру иностранных языков и русской филологии отчетности и участия в итоговой конференции по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет студента и отзыв руководителя. По завершении практики студент готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Все сдаваемые материалы помещаются в папку, которая имеет титульный лист. За титульным листом в строгой, обязательной для всех студентов последовательности прилагается список содержимого папки, т.е. оглавление и далее все другие материалы отчета по практике.

Требования к отчету по практике

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету также прилагаются документы: календарно-тематический план, дневник прохождения практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, оценочный лист работы практиканта, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, календарно-тематический план, дневник, оценочный лист работы практиканта должны быть подписаны руководителем практики.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

Критерии оценивания

По итогам практики студентам выставляется зачет с оценкой. Целью оценки по педагогической практике является оценивание практического опыта и умений корректорской правки текста.

При подведении итогов необходимо руководствоваться следующей пятибалльной шкалой:

отлично – полное выполнение всех индивидуальных заданий;

хорошо – имеются ряд несущественных недочетов;

удовлетворительно – имеются существенные замечания и недочеты, ряд требований выполнен частично;

неудовлетворительно – по большинству требований имеются существенные замечания; программа практики не выполнена.

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно либо должен быть представлен к отчислению.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Маркова, Ю. В. Корректур. Курс лекций : учебное пособие / Ю. В. Маркова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-4279-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206507> (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Маркова, Ю. В. Корректур. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Ю. В. Маркова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-8114-2324-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209975> (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Былинский, К. И. Литературное редактирование : учебное пособие / К. И. Былинский, Д. Э. Розенталь. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 395 с. — ISBN 978-5-9765-0987-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99998> (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. ГОСТ 7.62-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Знаки корректурные для разметки оригиналов и пробных оттисков.

3. Колесникова, О. И. Практикум по литературному редактированию : учебно-методическое пособие / О. И. Колесникова. — Киров : ВятГУ, 2020. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164408> (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Меркулова, И. А. Литературное редактирование как дисциплина профессиональной подготовки лингвиста : учебно-методическое пособие / И. А. Меркулова.

— Москва : ФЛИНТА, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-9765-4375-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181853> (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Мильчин, А. Э. Методика редактирования текста / Мильчин А. Э. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Логос, 2006 (Самара : Самарский Дом печати). - 524 с.

6. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора : Редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. - 2. изд., испр. и доп. - М. : ОЛМА-Пресс, 2003 (ПФ Красный пролетарий). - 799 с.

7. Покотыло, М. В. Русский язык и основы редактирования : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 3-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-88814-949-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177149> (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Редактирование: практикум : учебное пособие / составитель И. И. Санникова. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 112 с. — ISBN 978-5-9765-2489-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72690> (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Рисс О. В. Что нужно знать о корректуре : экспресс-курс. Текст : электронный. Изд. стереотип. – Москва : Изд-во ЛКИ, 2013. – 120 с.

10. Тулякова Е.И., Миляков А.И. Т829 Корректурa : в 2 ч. Ч. 1 : учебно-методическое пособие. – Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2014. – 54 с.

Словари и справочники

1. Бешенкова Е. В. Объяснительный русский орфографический словарь-справочник / Е. В. Бешенкова, О. Е. Иванова, Л. К. Чельцова. – М. : АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2016. – 592 с.

2. Букчина Б. З. Орфографический словарь русского языка / Б. З. Букчина, И. К. Сазонова, Л. К. Чельцова ; под ред. И. К. Сазоновой. – М. : АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2011. – 1296 с.

3. Букчина Б. З. Слитно? Раздельно? Через дефис? Словарь русского языка / Б. З. Букчина. – М. : АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2011. – 432 с.

4. Валгина Н. С., Светлышева В. Н. Орфография и пунктуация: справочник. – М. : Издатель Булатникова И. С., ООО «Большая Медведица», 2002. – 320 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook142/01/part-030.htm>.

5. Лопатин В. В. Как правильно? С большой буквы или с маленькой? Орфографический словарь / В. В. Лопатин, И. В. Нечаева, Л. К. Чельцова. – М. : Изд-во АСТ, 2002. – 400 с.

6. Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Н. Валгина, Н. Еськова, О. Иванова, С. Кузьмина, Л. Чельцова. – М. : Изд-во АСТ, 2009. – 432 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://orthographia.ru/orfografia.php>.

7. Розенталь Д. Э., Джанджакова Е. В., Кабанова Н. П. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. – 2-е изд., испр. – М. : ЧеРо, 1998. – 400 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://evartist.narod.ru/text1/20.htm>.

8. Розенталь, Д. Э. Справочник по русскому языку [Текст] : орфография, пунктуация, орфографический словарь / Д. Э. Розенталь. – М. : АСТ : Мир и Образование, 2016. – 734, [1] с.

Информационные сетевые ресурсы

1. <http://www.gramota.ru> – Справочно-информационный портал «Грамота.ру»
2. www.e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань».
3. IPRbooks – электронно-библиотечная система.
4. <http://genling.ru/books/item/f00/s00/z0000026/> – GenLing.ru: Общее языкознание.

5. <http://www.artlebedev.ru/kovodstvo/sections/> («Ководство» А. Лебедева)
6. <http://www.aski.ru/> (Ассоциация книгоиздателей России)
7. <http://www.bookchamber.ru/> (Российская книжная палата)
8. <http://www.bookind.ru/> (сайт журнала «Книжная индустрия»)
9. <http://www.copyrightus.org/> (Российское авторское общество по коллективному управлению правами при репродуцировании, копировании и ином воспроизведении произведений)
10. http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html (Библиотека открытых ресурсов Интернет)
11. <http://www.knigafund.ru/> (Электронно-библиотечная система, включающая: лекции, монографии, учебники, учебные пособия, сборники статей, учебные модули, комментарии специалистов, первоисточники, методические материалы, архивные и др. документы)
12. <http://www.knigdelo.ru/> (сайт журнала «Книжное дело»)
13. <http://www.mediabooks.ru/> (Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России)
14. <http://www.mibf.ru/> (Генеральная дирекция международных книжных выставок и ярмарок)
15. <http://www.pro-books.ru> (Книжный бизнес Online)
16. <http://www.rao.ru/> (Российское авторское общество)
17. <http://www.redaktoram.ru/> (Портал об издательском деле и редактировании)
18. ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды. Термины и определения [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ifap.ru/library/gost/sibid.htm>
19. Соловьев В.И., Рябина Н.З. Редакторская подготовка периодических изданий [Электронный ресурс]. URL: Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/RedPodgotPeriodIzd/index.htm>
20. ГОСТ 5773–90. Издания книжные и журнальные. Форматы [Электронный ресурс]. URL: <http://verstka.otrok.ru/law/gost5773.html>
21. ГОСТ 7.0.4–2006. Издания. Выходные сведения [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ifap.ru/library/gost/7042006.pdf>
22. ГОСТ 7.0.7–2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ifap.ru/library/gost/sibid.htm>
23. ГОСТ 7.5–98. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов [Электронный ресурс]. URL: http://www.gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_5.htm
24. ГОСТ 7.62–90. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков [Электронный ресурс]. URL: http://www.gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_62.htm
25. ГОСТ 7.81–2001. Статистический учет выпуска непериодических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения [Электронный ресурс]. URL: http://www.gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_81.htm
26. Закон РФ «О средствах массовой информации» (Закон о СМИ) от 27.12.1991 № 2124-1 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/popular/smi/>
27. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.bookchamber.ru/content/ND/fz.html>
28. ФЗ «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/popular/advert/>
29. Единый отраслевой классификатор печатных СМИ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mediastat.ru/classifier> http://community.livejournal.com/ru_redaktor/ (Сообщество редакторов в ЖЖ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Аудитория для практических занятий.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Мультимедиапроектор.
4. CD-проигрыватель.
5. Видео-, аудиоматериалы по изучаемым темам.
6. Страноведческий графический материал (географические карты).
7. Раздаточный материал к практическим занятиям (тексты, упражнения, таблицы).
8. Лицензионное программное обеспечение: LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security - 300, Adobe Reader.
9. ИРБИС электронный каталог.
10. Платформа ДО Русский Moodle.