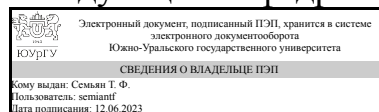


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



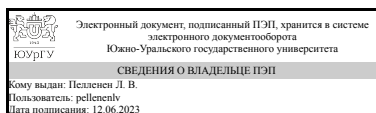
Т. Ф. Семьян

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики

Практика Производственная практика (ориентированная, цифровая)
для направления 45.03.01 Филология
Уровень Бакалавриат
профиль подготовки Прикладная филология
форма обучения очная
кафедра-разработчик Русский язык и литература

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 986

Разработчик программы,
преподаватель



Л. В. Пелленен

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

ориентированная, цифровая

Форма проведения

Дискретно по периодам проведения практик

Цель практики

Цель — закрепить теоретические знания и первичные профессиональные умения в области филологической работы с текстами в цифровой среде

Задачи практики

1. Сформировать навыки работы (анализ, создание, корректура, редактирование, комментирование, реферирование и проч.) с виртуальными типами текстов.
2. Научить создавать и представлять в виртуальном пространстве цифровые материалы (цифровые тексты, инфографику, мультимедиа).
2. Отработать навык деловой коммуникации в цифровой среде.
3. Сформировать умение предъявлять результаты работы и защищать их в учебной группе.

Краткое содержание практики

Изучение работы и характеристика цифровой коммуникационной деятельности предприятия / организации, в том числе: описание основных видов рекламной, журналистской деятельности, деятельности по связям с общественностью (СО) в цифровой среде, описание функциональных обязанностей сотрудников соответствующих подразделений предприятия.

Авторский вклад практиканта в цифровую коммуникационную деятельность предприятия / организации: создание и редактирование контента для цифровых сетей, подготовка цифровых материалов (цифровые тексты, инфографика, мультимедиа), предназначенных для опубликования в СМИ, на сайте организации, в социальных сетях для формирования имиджа предприятия (организации) по заданию руководителя практики от организации

Заполнение отчетной документации о прохождении практики, отчетное мероприятие в группе.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
--	---

ПК-1 способен управлять информацией (анализировать, структурировать, обобщать, документировать), используя различные методы, в том числе цифровые, и профессионально-ориентированное программное обеспечение	Знает: принципы SMM
	Умеет: инициировать активность на страницах социальных сетей и сайтов, создавать контент (текстовый, графический, аудиовизуальный), использовать технологии продвижения цифрового продукта, вести аналитику, создавать отчёты
	Имеет практический опыт: работы с социальными сетями и сайтами

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Введение в спецфилологию Учебная практика (коммуникационно-информационная, получение первичных навыков обработки информации) (2 семестр)	Практикум по филологическому обеспечению рекламной деятельности Практикум по филологическому обеспечению PR-деятельности Спичрайтинг Копирайтинг Основы творческой деятельности Творческая мастерская Производственная практика (коммуникационно-информационная) (6 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Введение в спецфилологию	Знает: основы корректуры, редактуры, копирайтинга, работы с текстами информационных, аналитических и рекламных жанров, современную жанровую систему текстов различных стилей и правила создания различных типов текстов для размещения на действующих современных платформах Умеет: дорабатывать и обрабатывать (осуществлять корректуру, редактирование, комментирование, реферирование и т.д.) различные типы текстов в соответствии со стандартными методиками, создавать свои собственные тексты разных стилей и жанров, а также грамотно оценивать эффективность материалов, составленных другими авторами, и дорабатывать их в случае необходимости

	<p>Имеет практический опыт: многоаспектной работы с различными типами текстов (создание, интерпретация, экспертиза, трансформация, распространение художественных, публицистических, официально-деловых, научных и т. п. текстов) в избранной сфере профессиональной деятельности, создания различных типов текстов на основе стандартных методик и действующих нормативов, подготовки концепции и рабочего сценария различного рода филологических проектов</p>
<p>Учебная практика (коммуникационно-информационная, получение первичных навыков обработки информации) (2 семестр)</p>	<p>Знает: знает принципы и правила осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации), особенности текстов разных стилей и жанров, в том числе медиатекстов, основные принципы структурирования, обобщения и документирования информации, принципы и правила корректирования, редактирования, комментирования, реферирования, трансформирования на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов научных, официально-деловых, публицистических, художественных текстов, а также медиатекстов</p> <p>Умеет: осуществлять коммуникацию в письменной форме на государственном языке Российской Федерации, создавать тексты разных стилей и жанров, в том числе медиатексты, управлять информацией (анализировать, структурировать, обобщать, документировать), используя различные методы, в том числе цифровые, и профессионально-ориентированное программное обеспечение, дорабатывать и обрабатывать (корректировать, редактировать, комментировать, реферировать, трансформировать) на основе стандартных методик и действующих нормативов различные типы научных, официально-деловых, публицистических, художественных текстов, а также медиатекстов</p> <p>Имеет практический опыт: осуществления интернет коммуникации в письменной форме на государственном языке Российской Федерации при составлении информационных постов, материалов в официальных социальных сетях, представляющих деятельность кафедры, создания текстов разных стилей и жанров, в том числе медиатекстов, в разных форматах для размещения</p>

	<p>информации о деятельности кафедры на различных платформах, в том числе мультимедийных (ВК, Instagram, Telegram и пр.), структурирования и обобщения и документирования информации, используя различные методы, в том числе цифровые, при составлении информационных постов, материалов в официальных социальных сетях, представляющих деятельность кафедры, доработки, обработки (корректирования, редактирования, комментирования, реферирования, трансформирования) на основе стандартных методик и действующих нормативов различные типы научных, официально-деловых, публицистических, а также медиатекстов при составлении информационных постов, материалов в официальных социальных сетях, представляющих деятельность кафедры</p>
--	--

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 16.

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Предварительный этап. Перед началом практики проводится собрание, на котором студентам сообщается вся необходимая информация по проведению практики, а также выдаются все необходимые документы для прохождения практики. Практикант проходит инструктаж по технике безопасности. Студенты под руководством руководителя (от организации) составляют индивидуальное задание прохождения практики.	20
2	Основной этап, включающий в себя: изучение работы и характеристика цифровой коммуникационной деятельности предприятия / организации, в том числе: описание основных видов рекламной, журналистской деятельности, деятельности по связям с общественностью (СО) в цифровой среде, описание функциональных обязанностей сотрудников соответствующих подразделений предприятия; Авторский вклад практиканта в цифровую коммуникационную деятельность предприятия / организации: создание контента для цифровых сетей, подготовка цифровых материалов (цифровые тексты, инфографика, мультимедиа), предназначенных для опубликования в СМИ, на сайте организации, в социальных сетях для формирования имиджа предприятия (организации) по заданию	68

	руководителя практики от организации	
3	Отчетный этап	20

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 15.09.2016 №2.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Проверка задания к практике	20	3	Студент представляет на проверку заполненный первый раздел "Задание на практику" дневника прохождения практики. Содержание оценивается на соответствие индивидуальному заданию, максимальный балл - 3. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии	дифференцированный зачет

						<p>оценивания: 3 балла - раздел дневника предоставлен в установленный срок и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 2 балла - раздел дневника предоставлен с нарушением установленного срока и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 1 балл - раздел дневника предоставлен в установленный срок и необходимо внесение изменений с учетом индивидуального задания (частично соответствует индивидуальному заданию). 0 баллов - раздел дневника не предоставлен или не соответствует индивидуальному заданию</p>	
2	4	Текущий контроль	Проверка дневника практики	60	3	<p>Студент представляет на проверку оформленный в соответствии требованиям индивидуального задания практики дневник прохождения практики. Содержание дневника практики оценивается на соответствие индивидуальному заданию, максимальный балл - 3. Весовой коэффициент мероприятия 0,8. При оценивании</p>	дифференцированный зачет

						<p>результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> <p>Критерии оценивания: 3 балла - дневник предоставлен в установленный срок и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 2 балла - дневник предоставлен с нарушением установленного срока и полностью соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 1 балл - дневник предоставлен в установленный срок и необходимо внесение изменений с учетом индивидуального задания (частично соответствует индивидуальному заданию). 0 баллов - дневник не предоставлен или предоставленный дневник не соответствует индивидуальному заданию</p>	
3	4	Текущий контроль	Проверка отчета по практике	20	4	<p>Проводится проверка содержания и оформления отчета по практике. Содержание отчета оценивается на</p>	дифференцированный зачет

					<p>соответствие индивидуальному заданию (максимальное количество 4 балла) 4 балла: отчет полностью соответствует индивидуальному заданию, представлен в установленный срок, составлен с соблюдением требований методических указаний, содержит приложения; 3 балла: отчет соответствует индивидуальному заданию, представлен в установленный срок, но требуются исправление и доработка оформления отчета, отчет содержит приложения; 2 балла: отчет соответствует индивидуальному заданию, представлен не в установленный срок, содержит приложения; 1 балл: отчет частично соответствует индивидуальному заданию, представлен не в установленный срок, оформлен в соответствии с образцом; 0 баллов: отчет не представлен. Оформление отчета оценивается с учетом соответствия требованиям методических указаний. Весовой коэффициент мероприятия 0,2. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	
4	4	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике	-	5	<p>Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.</p> <p>Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (3–5 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответы на заданные вопросы членов комиссии. 5 баллов – при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует филологической терминологией, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы; 4 балла – при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует филологической терминологией, без особых затруднений отвечает на</p>	дифференцированный зачет

					<p>поставленные вопросы; 3 балла – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. 2 балла – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не владеет филологической терминологией, при ответе допускает существенные ошибки.</p> <p>Максимальное количество баллов за защиту отчета – 5 баллов. На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p>	
--	--	--	--	--	--	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (3–5 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответы на заданные вопросы членов комиссии.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
ПК-1	Знает: принципы SMM	+	+	+	+
ПК-1	Умеет: инициировать активность на страницах социальных сетей и сайтов, создавать контент (текстовый, графический, аудиовизуальный), использовать технологии продвижения цифрового продукта, вести аналитику, создавать отчёты		+	+	+
ПК-1	Имеет практический опыт: работы с социальными сетями и сайтами	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мунин, А. Н. Деловое общение Текст курс лекций А. Н. Мунин ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.
2. Чувакин, А. А. Основы филологии Текст учеб. пособие для вузов по направлению 032700 (031000) и специальности 031001 "Филология" А. А. Чувакин ; под ред. А. И. Куляпина. - М.: Флинта : Наука, 2011. - 238, [1] с. 21 см
3. Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] учебник для подгот. бакалавров нефилол. профиля Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - М.: КНОРУС, 2012. - 423, [1] с.

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Практика студентов, обучающихся по направлениям подготовки 45.03.01 и 45.04.01 «Филология»: методические указания / сост.: М.П. Двойнишникова, Л.В. Пелленен. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2019. – 55 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Чумиков, А. PR в Интернете: Web 1.0, Web 2.0, Web 3.0. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Альпина Паблишер, 2010. — 132 с. http://e.lanbook.com/book/32305
2	Дополнительная литература	Учебно-методические материалы кафедры	Пелленен, Л.В. Современная пресс-служба: учебное пособие / Л.В. Пелленен. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 148 с. http://www.ruslang.susu.ac.ru/tmp/lectures/pellenen/pellenen_sovremennaja-sluzhba.pdf
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование. [Электронный ресурс] / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2012. — 488 с. http://e.lanbook.com/book/3579
4	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Учебно-методические материалы кафедры	Практика студентов, обучающихся по направлениям подготовки 45.03.04.01 «Филология»: методические указания / сост.: М.П. Двойнишн Л.В. Пелленен. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2019. – 55 с. https://ruslang.susu.ru/tmp/lectures/pellenen/pellenen_praktika_filology.pdf
5	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	SMM и SEO-технологии : учебное пособие / Ю. П. Беленькая, А. Ю. Бережнов, А. С. Новикова, П. И. Срыбная. — Ставрополь : СКФУ, 2019. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система URL: https://e.lanbook.com/book/155537 .

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
ЮУрГУ, Центр информации и связей с общественностью	454080, г. Челябинск, пр-т Ленина, 76	ПК с возможностью подключения к сети «Интернет»
ООО РИАНА "Урал-Пресс-Информ"	454000, Челябинск, Монакова, 33	ПК с возможностью подключения к сети «Интернет»
ООО Агентство коммуникации "Идея"	454081, г. Челябинск, ул. Артиллерийская,	ПК с возможностью подключения к сети «Интернет»

fix"	83, οφ. 305	
------	-------------	--