

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Журналистика

08.07.2017 Л. П. Шестеркина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-1433

Практика Производственная практика
для направления 45.04.01 Филология
Уровень магистр **Тип программы**
магистерская программа Создание, анализ и экспертиза текста
форма обучения очная
кафедра-разработчик Русский язык и литература

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утверждённым приказом Минобрнауки от 03.11.2015 № 1299

Зав.кафедрой разработчика,
д.филол.н., проф.
(ученая степень, ученое звание)

04.06.2017
(подпись)

Е. В. Пономарева

Разработчик программы,
преподаватель
(ученая степень, ученое звание,
должность)

04.06.2017
(подпись)

Л. В. Пелленен

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма проведения

Дискретная

Цель практики

Закрепить навыки решения практических задач в сфере прикладной филологии.

Задачи практики

1. Создание, редактирование, реферирование, систематизирование и трансформация (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля (в том числе деловой документации, рекламных, пропагандистских).
2. Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов.

Краткое содержание практики

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

Авторский вклад практиканта в коммуникационную деятельность предприятия/организации: подготовка различных видов журналистских, рекламных или PR-текстов, предназначенных для опубликования в СМИ, на сайте организации, в социальных сетях для формирования имиджа предприятия (организации) по заданию руководителя практики от организации

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
--	--

ПК-10 способностью к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	Знать:филологические требования к созданию, редактированию, трансформации различного вида текстов.
	Уметь:создавать, редактировать, реферировать, систематизировать и трансформировать (например, с изменением стиля, жанра, целевой принадлежности текста) все типы текстов официально-делового и публицистического стиля
	Владеть:навыками подготовки всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля (в том числе деловой документации, журналистских, рекламных, PR-текстов)
ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Знать:основные характеристики коммуникативного взаимодействия.
	Уметь:эффективно выстраивать межличностную коммуникацию; применять на практике средства массовой коммуникации.
	Владеть:основными видами коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать:методы анализа
	Уметь:абстрактно мыслить
	Владеть:приемами анализа и синтеза
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать:нормы этического регулирования профессиональной деятельности
	Уметь:действовать в нестандартных ситуациях
	Владеть:способностью принимать на себя ответственность за принятые решения
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать:приемы саморазвития
	Уметь:использовать свой творческий потенциал
	Владеть:способностью к самореализации
ОК-4 способностью самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности	Знать:информационные технологии для приобретения новых знаний и умений
	Уметь:самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения
	Владеть:способностью приобретать новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не

	связанных со сферой деятельности
ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	Знать:риторические, стилистические и языковые нормы, принятыми в разных сферах коммуникации
	Уметь:применять стилистические и языковые приемы, принятыми в разных сферах коммуникации
	Владеть: коммуникативными стратегиями и тактиками, принятыми в разных сферах коммуникации
ПК-11 готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства	Знать:приемы подготовки публичных выступлений, межличностной и массовой коммуникации
	Уметь:осуществлять публичные выступления с применением навыков ораторского искусства
	Владеть:методами планирования и осуществления публичных выступлений с применением навыков ораторского искусства
ПК-13 способностью рационально использовать материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для образовательной деятельности, выполнения научных исследований и проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы	Знать:основы рационального использования материальных, нематериальных и финансовых ресурсов для выполнения проектных разработок в соответствии с направленностью производственной практики
	Уметь:рационально использовать ресурсы в процессе производственной практики
	Владеть:приемами рационального использования ресурсов
ПК-14 способностью соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы	Знать:требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности
	Уметь:соблюдать требования экологической безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы
	Владеть:приемами, позволяющими соблюдать требования информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы "Создание, анализ и экспертиза текста"
ПК-15 способностью организовывать	Знать:основные приемы создания

работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия труда	безопасных условий труда
	Уметь: поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе
	Владеть: способностью организовывать работу профессионального коллектива

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.04 Филология в системе современного гуманитарного знания ДВ.1.02.01 Визуально-графический облик текста	ДВ.1.05.02 Практикум по созданию текстов для СМИ В.1.12 Практикум по филологическому сопровождению проектной деятельности

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

Дисциплина	Требования
Б.1.04 Филология в системе современного гуманитарного знания	Знать: современную научную парадигму в области филологии и динамику ее развития; систему методологических принципов и методических приемов филологического исследования; иметь углубленные знания в избранной конкретной области филологии. Уметь: совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень, адаптироваться к изменению профиля деятельности; использовать фундаментальные знания по филологии в сфере профессиональной деятельности; аналитически подходить к исследованию процесса коммуникации в целом, отдельной речевой ситуации в частности и человека как речедеятеля внутри этой ситуации. Владеть: основами методологии научного познания при изучении различного вида текстов и коммуникаций; навыками анализа художественного произведения, методами и приемами речевого воздействия в различных сферах коммуникации; ролями филолога-редактора и филолога-эксперта.
ДВ.1.02.01 Визуально-графический облик текста	Знать: современные коммуникативные стратегии в сфере интернеткоммуникаций; основные закономерности функционирования текста в в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации.

	Уметь: анализировать визуальный компонент в сфере интернет коммуникаций; визуально-графические приемы в тексте. Владеть: стилистическими и языковыми приемами, принятыми в разных сферах коммуникации, методикой поуровневого анализа текста, навыками самостоятельного проведения научных исследований в устной, письменной и виртуальной коммуникации
--	---

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 46 по 47

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Ознакомительный этап	8	Оценка итогов собеседования со студентом руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента. Заполнение п.4 Дневника практики "Производственные экскурсии"
2	Аналитический этап	20	Оценка подготовленного студентом на основе личной коммуникации с сотрудниками предприятия описания деятельности предприятия руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
3	Производственный этап	54	Оценка подготовленных студентом различного рода текстов руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
4	Заключительный этап	26	Подготовка и защита отчета по практике и Дневника практики студента

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Собеседование с руководителем практики от предприятия,	8

	инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с основными направлениями и видами деятельности предприятия под руководством руководителя практики от предприятия	
2.1	Описание деятельности предприятия/организации на основе личной коммуникации с сотрудниками предприятия (с указанием направлений деятельности организации, истории ее создания, достижений и перспектив, а также юридического наименования организации, адреса, телефона; ФИО руководителя практики от организации, адреса, телефонов, e-mail)	8
2.2	Характеристика коммуникативной деятельности в рамках данного предприятия/организации, в том числе: описание основных видов рекламной, журналистской деятельности, деятельности по связям с общественностью (СО), описание функциональных обязанностей сотрудников соответствующих подразделений предприятия	12
3	Подготовка различных видов журналистских, рекламных или PR-текстов, предназначенных для опубликования в СМИ, на сайте организации, в социальных сетях для формирования имиджа предприятия (организации) по заданию руководителя практики от организации. Контент-анализ материалов о предприятии/организации в периодических изданиях и Интернет-ресурсах (в т.ч. определение известности организации, влияния отдельных персоналий, выявление позитивного/негативного отношения, тенденции, позиции отдельных СМИ и т.п.). Изучение Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2124-I "О средствах массовой информации" (о СМИ) и Федерального закона от 14 октября 2014 г. N 305-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О средствах массовой информации"", с анализом соблюдения основных положений данных законов в организации, выбранной для прохождения практики.	54
4	Подготовка и окончательное оформление отчетных документов. Защита отчета по производственной практике	26

7. 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.

Распоряжение зав. кафедрой №2 от 15.09.2016

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 15.09.2016 №2.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма итогового контроля – оценка.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Ознакомительный этап	ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Оценка итогов собеседования со студентом руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента. Заполнение п.4 Дневника практики «Производственные экскурсии»
Аналитический этап	ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Оценка подготовленного студентом описания деятельности предприятия на основе личной коммуникации с сотрудниками предприятия руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
Аналитический этап	ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Оценка подготовленного студентом анализа деятельности предприятия руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
Аналитический этап	ОК-4 способностью самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности	Оценка подготовленного студентом анализа деятельности предприятия руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
Производственный этап	ПК-10 способностью к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и	Оценка подготовленных студентом различного рода текстов руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента

	публицистического стиля	
Производственный этап	ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Оценка действий практиканта при выполнении заданий руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
Производственный этап	ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Оценка использования творческого потенциала студента при подготовке различного рода текстов руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
Производственный этап	ПК-13 способностью рационально использовать материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для образовательной деятельности, выполнения научных исследований и проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы	Оценка рациональности принимаемых студентом в процессе практики студента решений по подготовке и размещению различного рода текстов руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
Производственный этап	ПК-14 способностью соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы	Оценка соблюдения требований экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в Дневнике прохождения практики студента руководителем практики от предприятия
Производственный этап	ПК-15 способностью организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия труда	Оценка деятельности практиканта в профессиональном коллективе руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента
Заключительный этап	ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах	Защита подготовленного студентом отчета по итогам практики

	коммуникации	
Заключительный этап	ПК-10 способностью к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля	Защита подготовленного студентом отчета по итогам практики
Заключительный этап	ПК-11 готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства	Защита подготовленного студентом отчета по итогам практики
Все разделы	ПК-11 готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства	Дифференцированный зачет. При выставлении итоговой отметки по практике учитываются результаты всех текущих форм контроля, в рамках которых проверяются компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-15

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Оценка итогов собеседования со студентом руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента. Заполнение п.4 Дневника практики «Производственные экскурсии»	Собеседование руководителя практики от предприятия со студентом, инструктаж по технике безопасности, обзорная экскурсия по предприятию	Отлично: активное участие студента в собеседовании с руководителем практики от предприятия, инструктаже по технике безопасности, обзорной экскурсии по предприятию Хорошо: присутствие студента на собеседовании с руководителем практики от предприятия, инструктаже по технике безопасности, обзорной

		экскурсии по предприятию Удовлетворительно: незаинтересованное участие студента в собеседовании с руководителем практики от предприятия, инструктаже по технике безопасности, обзорной экскурсии по предприятию Неудовлетворительно: отсутствие студента на собеседовании с руководителем практики от предприятия, инструктаже по технике безопасности, обзорной экскурсии по предприятию
Оценка подготовленного студентом описания деятельности предприятия на основе личной коммуникации с сотрудниками предприятия руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента	Ознакомление руководителя практики от предприятия с результатами работы студента и оценка руководителем достоверности и полноты информации	Отлично: высокая степень достоверности и отличное качество описания деятельности предприятия Хорошо: достаточная степень достоверности и хорошее качество описания деятельности предприятия Удовлетворительно: средняя степень достоверности и среднее качество описания деятельности предприятия Неудовлетворительно: недостоверное и некачественное описание деятельности предприятия
Оценка подготовленного студентом анализа деятельности предприятия руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента	Ознакомление руководителя практики от предприятия с результатами выполнения аналитического этапа производственной практики	Отлично: высокий уровень достоверности и информативности представленного анализа Хорошо: хороший уровень достоверности и информативности представленного анализа Удовлетворительно: посредственный уровень достоверности и информативности

		представленного анализа Неудовлетворительно: отсутствие либо крайне низкий уровень достоверности и информативности представленного анализа
Оценка подготовленных студентом различного рода текстов руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента	Ознакомление руководителя практики от предприятия с подготовленными студентом текстами	Отлично: высокая степень соответствия авторских текстов студента задачам коммуникационной деятельности предприятия и отличное качество данных авторских текстов. Хорошо: средняя степень соответствия авторских текстов студента задачам коммуникационной деятельности предприятия и хорошее качество данных авторских текстов. Удовлетворительно: низкая степень соответствия авторских текстов студента задачам коммуникационной деятельности предприятия и удовлетворительное качество данных авторских текстов. Неудовлетворительно: несоответствие авторских текстов студента задачам коммуникационной деятельности предприятия и неудовлетворительное качество данных авторских текстов
Оценка действий практиканта при выполнении заданий руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента	Ознакомления руководителя практики от предприятия с результатами деятельности практиканта на производственном этапе	Отлично: высокий уровень ответственности и самообладания практиканта в нестандартных ситуациях Хорошо: достаточный уровень ответственности и самообладания практиканта в нестандартных ситуациях

		Удовлетворительно: посредственный уровень ответственности и самообладания практиканта в нестандартных ситуациях Неудовлетворительно: низкий уровень ответственности и самообладания практиканта в нестандартных ситуациях
Оценка использования творческого потенциала студента при подготовке различного рода текстов руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента	Ознакомление руководителя практики от предприятия с результатами творческой деятельности практиканта на производственном этапе практики	Отлично: высокий уровень раскрытия творческого потенциала практиканта Хорошо: достаточный уровень раскрытия творческого потенциала практиканта Удовлетворительно: посредственный уровень раскрытия творческого потенциала практиканта Неудовлетворительно: низкий уровень раскрытия творческого потенциала практиканта
Оценка рациональности принимаемых студентом в процессе практики студента решений по подготовке и размещению различного рода текстов руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента	Ознакомление руководителя практики от предприятия с итогами выполнения заданий производственного этапа практики в части использования ресурсов предприятия при подготовке и размещению различного рода текстов	Отлично: высокую степень рациональности при использовании ресурсов предприятия Хорошо: достаточную степень рациональности при использовании ресурсов предприятия Удовлетворительно: среднюю степень рациональности при использовании ресурсов предприятия Неудовлетворительно: нерациональность практиканта при использовании ресурсов предприятия
Оценка соблюдения требований экологической и информационной	Ознакомление руководителя практики от предприятия с результатами деятельности	Отлично: высокий уровень соблюдения требований экологической и

безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в Дневнике прохождения практики студента руководителем практики от предприятия	практиканта на производственном этапе	информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности Хорошо: средний уровень соблюдения требований экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности Удовлетворительно: низкий уровень соблюдения требований экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности Неудовлетворительно: нарушение требований экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности
Оценка деятельности практиканта в профессиональном коллективе руководителем практики от предприятия в календарном графике Дневника прохождения практики студента	Ознакомление руководителя практики от предприятия с итогами деятельности практиканта по поддержанию отношений в профессиональном коллективе и оценка способности практиканта к организаторской работе	Отлично: высокий уровень взаимодействия с сотрудниками и способности к организации трудового процесса Хорошо: достаточный уровень взаимодействия с сотрудниками и способности к организации трудового процесса Удовлетворительно: посредственный уровень взаимодействия с сотрудниками и способности к организации трудового

		процесса Неудовлетворительно: низкий уровень взаимодействия с сотрудниками и неспособность к организации трудового процесса
Защита подготовленного студентом отчета по итогам практики	Защита производится на кафедре русского языка и литературы в период с 30 августа по 5 сентября первого семестра следующего учебного года. Дата защиты и форма проведения защиты назначаются руководителем данного вида практики от кафедры русского языка и литературы. Общая оценка итогов производственной практики производится с учетом оценок, полученных практикантом по всем вышеперечисленным формам промежуточной аттестации по месту прохождения практики, представленных в Дневнике практики студента	Отлично: полное и своевременное предоставление отчетных материалов, высокое качество подготовленных студентом текстовых материалов, высокая оценка руководителя практики от предприятия. Хорошо: неполное и (или) несвоевременное предоставление отчетных материалов, среднее качество подготовленных студентом текстовых материалов, хорошая оценка руководителя практики от предприятия. Удовлетворительно: неполное и (или) несвоевременное предоставление отчетных материалов, невысокое качество подготовленных студентом текстовых материалов, удовлетворительная оценка руководителя практики от предприятия. Неудовлетворительно: отсутствие представленных в срок отчетных материалов требуемого объема и качества, низкий уровень подготовленных студентом текстовых материалов, неудовлетворительная оценка руководителя практики от предприятия

Дифференцированный зачет. При выставлении итоговой отметки по практике учитываются результаты всех текущих форм контроля, в рамках которых проверяются компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Дифференцированный зачет выставляется студенту по результатам защиты отчета о прохождении производственной практики и устного собеседования по итогам выполнения перечня индивидуальных заданий	Отлично: высокий уровень профессионализма и уверенности в рамках устного собеседования по итогам выполнения перечня индивидуальных заданий, высокое качество подготовленных студентом текстовых материалов, высокая оценка руководителя практики от предприятия. Хорошо: достаточный уровень профессионализма и уверенности в рамках устного собеседования по итогам выполнения перечня индивидуальных заданий, хорошее качество подготовленных студентом текстовых материалов, хорошая оценка руководителя практики от предприятия. Удовлетворительно: средний уровень профессионализма и уверенности в рамках устного собеседования по итогам выполнения перечня индивидуальных заданий, удовлетворительное качество подготовленных студентом текстовых материалов, удовлетворительная оценка руководителя практики от предприятия. Неудовлетворительно: низкий уровень профессионализма и уверенности в рамках устного собеседования по итогам выполнения перечня индивидуальных заданий,
---	--	---

		неудовлетворительное качество подготовленных студентом текстовых материалов, плохая оценка руководителя практики от предприятия.
--	--	--

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Охарактеризовать деятельность организации, в которой проходила практика (с указанием направлений деятельности организации, истории ее создания, достижений и перспектив, а также юридического наименования организации, адреса, телефона; ФИО руководителя практики от организации, адреса, телефонов, e-mail).
2. Дать характеристику коммуникационной деятельности данного предприятия/организации, в том числе: описание основных видов рекламной, журналистской деятельности, деятельности по связям с общественностью (СО), описание функциональных обязанностей сотрудников соответствующих подразделений предприятия.
3. Представить результаты самостоятельной работы практиканта, характеризующие авторский вклад студента в коммуникационную деятельность предприятия/организации: не менее трех самостоятельно подготовленных текстов, в том числе текстов журналистского, рекламного или PR-характера, сценариев специальных мероприятий (в том числе внутрикорпоративных мероприятий), материалов сайта организации, образцов работы в социальных сетях.
4. Выполнить контент-анализ материалов о предприятии/организации в периодических изданиях и Интернет-ресурсах (в т.ч. определение известности организации, влияния отдельных персоналий, выявление позитивного/негативного отношения, тенденции, позиции отдельных СМИ и т.п.);
5. Изучить Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2124-I "О средствах массовой информации" (о СМИ) и Федеральный закон от 14 октября 2014 г. N 305-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О средствах массовой информации"", проанализировать, как соблюдаются его основные положения в организации, выбранной для прохождения практики.
4. Заполнить Дневник практики студента (заверить подписью руководителя практики и печатью организации на первой, второй и последней страницах).
Дневник практики студента в разделе 2 «Календарный график прохождения практики» должен содержать оценки, рекомендации и замечания руководителя практикой от предприятия.
В разделе 3 «Помощь производству, научно-исследовательская или рационализаторская работа» следует перечислить подготовленные студентом текстовые материалы с указанием информационного ресурса и цели публикации данного текста.
В разделе 4 Дневника практики «Производственные экскурсии» следует дать краткую характеристику ознакомительной производственной экскурсии.
В разделе 5 «Характеристика работы практиканта предприятием (организацией)» руководителем практики от организации должны быть даны как оценки важности, так и оценки исполнения студентом указанных в дневнике компетенций (заверить подписью руководителя и печатью организации).

Объем отчета, включающего Дневник практики, составляет не менее 10 машинописных страниц (Times New Roman, 14 кегль, 1,5 интервал, поля стандартные). Все материалы отчета должны быть сброшюрованы.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Семьян, Т. Ф. ЮУрГУ Визуальные особенности русской прозы Текст учеб. пособие для филол. направлений вузов Т. Ф. Семьян ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Рус. яз. и лит. ; ЮУрГУ. - Челябинск: Цицеро, 2014. - 212, [1] с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Пелленен, Л.В. Производственная практика магистров: методические указания [Электронный ресурс] / Л.В. Пелленен. – <http://www.ruslang.susu.ac.ru>

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Пелленен, Л.В. Производственная практика магистров: методические указания [Электронный ресурс] / Л.В. Пелленен. – http://www.ruslang.susu.ac.ru	Учебно-методические материалы кафедры	Интернет / Свободный
2	Основная литература	Чумиков, А. PR в Интернете: Web 1.0, Web 2.0, Web 3.0. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Альпина Паблишер, 2010. — 132 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/32305 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Основная литература	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. —	Электронно-библиотечная система Издательства	Интернет / Авторизованный

		Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/3579 — Загл. с экрана.	Лань	
4	Дополнительная литература	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/pellenn_sovremennaja_press-sluzhba.pdf)	Учебно-методические материалы кафедры	Интернет / Свободный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Информационное агентство Уралпрессинформ	454048 г. Челябинск, пр. Ленина 89, оф. 325	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
Редакция газеты "Челябинский трубник"	454129, г. Челябинск, ул. Машиностроителей, 25	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
Кафедра Русский язык и литература ЮУрГУ	454080, г. Челябинск, пр-т Ленина, 76	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ООО "Специальные события"	454048, Челябинск, Калинина, 11в-6	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ООО Агентство коммуникации "Идея fix"	454081, г. Челябинск, ул. Артиллерийская, 83, оф. 305	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ЮУрГУ, Редакция газеты "Технополис"	454080, Челябинск, Ленина, 76	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
Государственное предприятие Областное телевидение Челябинской области	454113, г. Челябинск, пл. Революции, 4	Компьютерная техника, съемочная аппаратура, техника для монтажа видеопрограмм, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ЮУрГУ, Телерадиокомпания		Компьютерная техника, съемочная аппаратура, техника для монтажа

"ЮУрГУ-ТВ"		видеопрограмм, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ООО Радио Континенталь	454000, г. Челябинск, ул.Орджоникидзе, д.58 "А"	Компьютерная техника, техника для монтажа радиопрограмм, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ПАО Сбербанк России, Челябинское отделение № 8597	454080, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, д 9-А	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ЧГОО ХК "Трактор"	454003, г. Челябинск, ул. Савина, 1	Компьютерная техника, программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop
ПАО "Челябинский металлургический комбинат"	454047, Челябинск, 2-я Павелецкая, 14	Компьютерная техника в редакции газеты "Челябинский металлург", программы Microsoft Word, Corel Draw, Photoshop