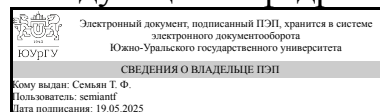


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



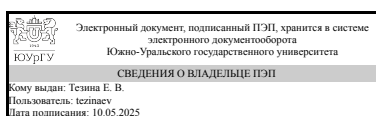
Т. Ф. Семьян

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Учебная практика (ознакомительная)
для направления 45.03.01 Филология
Уровень Бакалавриат **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,
старший преподаватель



Е. В. Тезина

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Тип практики

ознакомительная

Форма проведения

Дискретно по периодам проведения практик

Цель практики

Цель — закрепить теоретические знания и приобрести первичные профессиональные умения в области филологической работы с письменными текстами (в том числе виртуальными), а также первичные умения в области профессиональной деловой коммуникации (устной и письменной).

Задачи практики

- сформировать представление о сути и видах профессиональной деятельности бакалавра, обучающегося по направлению 45.03.01 «Филология»;
- сформировать умения искать, собирать, обрабатывать, систематизировать и предъявлять в различных формах информацию с использованием современных компьютерных технологий (например, сбор научной информации, подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографии по заданной тематике);
- сформировать навыки устной, письменной и виртуальной (размещение в информационных сетях, работа с сайтами) коммуникации, а также представления материалов разного типа (задания, фрагменты собственных исследований, публицистические материалы и проч.);
- сформировать навыки распространения и популяризации филологических знаний (в рамках информационно-просветительной деятельности кафедры), а также участия в разработке и реализации проектов, связанных с поддержанием речевой культуры населения, филологических проектов для рекламных и пиар-кампаний и т. д.
- отработать навык деловой коммуникации (например, создание официально-делового, публицистического, рекламного текстов, работа с документами в учреждении, организации).
- сформировать умение предъявлять результаты работы и защищать их в учебной группе;

Краткое содержание практики

Изучение видов профессиональной деятельности бакалавра-филолога.
Проведение микроисследования по заданию руководителя (анализ информации в сети, а также существующих рубрик, страничек и проч. в социальных сетях, направленных на популяризацию филологических (или шире – гуманитарных)

знаний.

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
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает:
	Умеет:определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения
	Имеет практический опыт:решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии с опорой на правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	Знает:
	Умеет:применять методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на русском языке в его литературной форме
	Имеет практический опыт:устной и письменной коммуникации разных типов на русском языке в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии
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	Знает:
	Умеет:решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств
	Имеет практический опыт:документационного обеспечения профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом требований информационной безопасности в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин,	Перечень последующих дисциплин,
------------------------------------	---------------------------------

видов работ	видов работ
1.О.12 Основы филологии 1.О.13 Культура русской речи 1.О.06 Правоведение	1.Ф.02.М5.03 Правовое обеспечение социальной работы 1.Ф.02.М3.01 Эмоции человека и саморегуляция 1.Ф.02.М2.01 Управление коммуникациями 1.Ф.02.М8.03 Продакшн: съемочный процесс и VR-технологии ФД.02 Филологические основы работы с медиатекстом 1.Ф.02.М7.02 Инструментарий решения изобретательских задач 1.Ф.02.М2.03 Организация командной работы 1.Ф.02.М4.03 Практическая стилистика научной речи ФД.03 Введение в спецфилологию 1.Ф.02.М4.02 Культура речевого общения на русском языке как иностранном 1.Ф.02.М8.01 Основы VR-коммуникаций 1.О.17 Стилистика и литературное редактирование 1.О.16 Риторика 1.Ф.02.М5.01 Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация услуг 1.Ф.02.М7.01 Функционально-стоимостной анализ и теория ошибок 1.Ф.02.М7.03 Организация продуктивного мышления 1.Ф.02.М1.03 Разработка программы продвижения бренда 1.Ф.02.М3.03 Психология карьеры и профессионального роста 1.Ф.02.М3.02 Основы личностного роста 1.Ф.02.М6.03 Маркетинговые исследования и стратегическое планирование 1.О.09 Цифровые технологии 1.Ф.02.М4.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного

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

Дисциплина	Требования
1.О.13 Культура русской речи	Знает: особенности и правила организации поиска информации с применением современных

	технических средств; правила стилевого и языкового оформления документации в профессиональной деятельности, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации; правила построения устных и письменных текстов разных функциональных стилей, теоретические основы современного русского языка и культуры речи, основные закономерности построения диалогических и монологических текстов в устной и письменной форме в деловом общении; основы делового этикета Умеет: составлять деловые бумаги в соответствии с современной языковой нормой и типовой разновидностью документов, учитывая требования информационной безопасности, использовать языковые единицы в соответствии со стилистической функцией текста и сферой его применения, коммуникативной ситуацией, учитывая особенности профессиональной, в том числе педагогической, деятельности, использовать приёмы аргументации в решении задач межличностного взаимодействия, применять приёмы ораторского мастерства для выражения своей позиции по вопросу Имеет практический опыт: составления и языкового оформления документов разного типа в соответствии с современными языковыми нормами; применения информационно-коммуникационных технологий при работе с документацией, применения методов и приёмов устного и письменного профессионального общения, включая педагогическую деятельность, создания устных и письменных форм текста, ведения дискуссии и полемики, учитывая специфику делового общения
1.О.06 Правоведение	Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализация права; правовые аспекты профессиональной деятельности Умеет: анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, принимать решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с

	нравственной и правовой точек зрения Имеет практический опыт: работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, юридического анализа социально значимых проблем, процессов и явлений
1.О.12 Основы филологии	Знает: базовые принципы и методы доработки и обработки различных типов текстов на основном изучаемом языке, историю развития филологии, современное состояние и перспективы развития научного знания Умеет: создавать и оценивать различные типы текстов на основном изучаемом языке в его литературной форме, анализировать и оценивать состояние и перспективы филологического знания на материале различных типов текста Имеет практический опыт: свободного владения основным изучаемым языком в его литературной форме в работе с различными типами текстов, применения знаний об истории и современном состоянии филологии в различных сферах деятельности: в работе с публицистическим, рекламным, научным, художественным текстом, в педагогической сфере

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 проведение микроисследования по заданию руководителя (анализ информации в сети, а также существующих рубрик, страничек и проч. в социальных сетях, направленных на популяризацию филологических (или шире – гуманитарных) знаний	68
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	2	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 оценивания: 3 балла - раздел дневника	дифференцированный зачет

						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	
2	2	Текущий контроль	Проверка дневника практики	60	3	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 результатов мероприятия	дифференцированный зачет

						используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). 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	
3	2	Текущий контроль	Проверка отчета по практике	20	4	Проводится проверка содержания и оформления отчета по практике. Содержание отчета оценивается на соответствие индивидуальному заданию	дифференцированный зачет

					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 результатов учебной деятельности	
--	--	--	--	--	---	--

						обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	
4	2	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике	-	5	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. 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 поставленные вопросы; 3 балла –	дифференцированный зачет

					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. 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)	
--	--	--	--	--	--	--

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
УК-2	Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	+	+		+
УК-2	Имеет практический опыт: решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии с опорой на правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения		+	+	+
ОПК-5	Умеет: применять методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на русском языке в его литературной форме	+	+		+
ОПК-5	Имеет практический опыт: устной и письменной коммуникации разных типов на русском языке в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии	+	+	+	+
ОПК-6	Умеет: решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств	+	+		+
ОПК-6	Имеет практический опыт: документационного обеспечения профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом требований информационной безопасности в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии	+	+	+	+

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

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение. Деловой этикет : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 431 с. : ил.

2. Введенская Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник для подгот. бакалавров нефилол. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - М. : КНОРУС, 2012. - 423, [1] с.

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	Образовательная платформа Юрайт	Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18744-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560029/p.1 (дата обращения: 10.05.2025).
2	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Музыкант, В. Л. Основы интегрированных коммуникаций: теория и современные практики в 2 ч. Часть 2. SMM, рынок M&A : учебник и практикум для вузов / В. Л. Музыкант. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14314-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/561458/p.1 (дата обращения: 10.05.2025).
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Рабчевский, А. Н. Основы информационного противоборства: сетевая наука : учебник для вузов / А. Н. Рабчевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19085-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/569038/p.1 (дата обращения: 10.05.2025).
4	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Е. Кедровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 662 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16197-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560126/p.1 (дата обращения: 10.05.2025).

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
Кафедра "Русский язык и литература" ЮУрГУ	454080, г. Челябинск, пр-т Ленина, 76	Учебная лаборатория «Теоретическая и прикладная филология». Оборудование и технические средства обучения: комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 2 шт., web-камера – 1 шт., внешний жёсткий диск – 1 шт., источник бесперебойного питания – 1 шт., графический планшет – 1 шт., VR-очки – 2 шт. Имущество: стол референт – 1 шт., стол малый – 3 шт., стул – 8 шт., доска аудиторная – 1 шт. Отраслевые словари и справочники.