Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФИО: Сыров Игорь Анатольевич

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Должность: Дирекфе дерального государственного Бюджетного образовательного Дата подписания: 21.07.2023 14:40:29

Учикальный программный ключ:

Учикальный программный ключ:

Учикальный программный ключ:

режения программным ключ: b683afe664d7e9f64175886cf9626a19/14-2ad/3/СКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

 Факультет
 Филологический

 Кафедра
 Русского языка и литературы

Практическая подготовка

Аннотация программы практики

вид практики Учебная

тип практики Производственная практика, коммуникационно-информационная

способ проведения Стационарная

Направление

код наименование направления
Программа

Филологическое обеспечение информационно-коммуникационной деятельности

Форма обучения

Заочная

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)

Способен анализировать основные проблемы мировой повестки дня (ПК-3)

Способен использовать в переводческой деятельности интернет-технологии и навыки переводческой скорописи (ПК-5)

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Учебная

Тип практики: Производственная практика, коммуникационно-информационная

Способ проведения практики: Стационарная

Форма проведения практики: Дискретно (по периодам проведения практик)

Практика реализуется в рамках обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика способствует закреплению знаний и умений, полученных на занятиях по разным дисциплинам, для реализации их в производственной деятельности. Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для прохождения преддипломной практики, а также для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к итоговой государственной аттестации.

Производственная практика готовит студентов к будущей профессиональной деятельности в режиме реального времени и условиях реальных ситуаций, требующих владения всем комплексом теоретических знаний и практических умений.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОП: студент должен знать теоретические основы работы журналиста / переводчика в различных организациях, требования к тексту как продукту коммуникации, быть готовым к работе в творческом коллективе.

Базами производственной практики являются редакции печатных периодических изданий, пресс-службы, информационные агентства, корпоративные издания, соответствующие профилю профессиональной подготовки студентов, целям и задачам практики.

Цели производственной практики:

- сформировать устойчивые навыки подготовки журналистских материалов (выбирать актуальные темы,проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа);
- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных на аудиторных занятиях;
- подготовка информационных и проблемно- аналитических публикаций, овладение жанрами, более сложными, чем в ходе учебной практики.
- -приобретение и совершенствование профессиональных навыков;
- проверка умения студентов использовать знания в реальной деятельности редакций СМИ;
- закрепление и конкретизация результатов теоретической подготовки;
- приобретение студентами навыков и умений практической работы в различных областях переводческой деятельности;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (второй) практики являются:

- приобретение первых навыков самостоятельной литературной работы по подготовке журналистских материалов, в первую очередь информационных, организации материалов внештатных авторов, редактирования, участия в массовой работе редакции,
- умение пользоваться с различными источниками информации, в том числе и с материалами информационных агентств,
- устойчивое владение навыками проверки достоверности и надежности информации,
- вовлечение студентов в повседневную редакционную жизнь газет и журналов,
- участвовать в брифингах, пресс-конференциях и т.п.,
- сформировать навык отбора темы и проблемы для журналистских публикаций;
- знакомство с практикой работы переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний,
- совершенствование студентами практических навыков и профессиональных умений, направленных на перевод устных и письменных текстов различных жанров,
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, освоение риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, формирование навыков их адекватного использования при решении профессиональных задач,
- формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием общей коммуникативной компетенции, направленной на общение и установление контактов с коллегами и клиентами.

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая продолжительность практики составляет 10 недели. Общий объем 540 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 1 ч. (в объем контактной работы по практике входит консультации с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 539 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т. ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1	Подготовительный	Проведение установочной	Проведение установочной
	этап	конференции в форме	конференции в форме
		контактной работы,	контактной работы,
		знакомство обучающегося с	знакомство обучающегося с
		программой практики,	программой практики,
		индивидуальным заданием, с	индивидуальным заданием, с
		формой и содержанием	формой и содержанием
		отчетной документации,	отчетной документации,
		прохождение инструктажа по	прохождение инструктажа по
		ознакомлению с	ознакомлению с требованиями
		требованиями охраны труда,	охраны труда, техники
		техники безопасности,	безопасности, пожарной
		пожарной безопасности, а	безопасности, а также
		также правилами внутреннего	правилами внутреннего
		трудового распорядка.	трудового распорядка.
2	Основной этап	1. Создание текстов	Выполнение заданий по

		ACCUMULATION IN CONTROL OF	nahanunanayyya
		различных типов и стилей в	реферированию /
		соответствии с	систематизированию /
		коммуникативной целью и с	трансформации текстов
		учетом коммуникативной	разных типов и стилей по
		ситуации на основе языковых	заданию руководителя
		норм, правил (в том числе	практики.
		корпоративных),	
		определенных стилем,	
		корпоративной традицией и	
		др. Редактирование	
		материалов, включая при	
		необходимости работу с	
		фото-, видео-,	
		аудиоинформацией, а также с	
		применением при	
		необходимости адекватных	
		графических средств	
		представления текста.	
		Согласование рекомендуемых	
		поправок с авторами /	
		инициаторами текста.	
		Подготовка текста к	
		публикации в СМИ.	
		2. Выполнение письменного	
		перевода текста,	
		принадлежащего к любому	
		функциональному стилю,	
		кроме стиля художественной	
		литературы, и/или подготовка	
		готового перевода к	
		публикации.	
3	Заключительный	Подготовка отчетной	Сдача отчетной документации
	этап	документации, получение	
	9 1 3 1 1	характеристики о работе и	
		(или) характеристики –	
		отзыва руководителя	
		практики от университета,	
		предоставление отчетной	
		документации на кафедру,	
		прохождение промежуточной	
		аттестации по	
		практике.	