

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.07.2023 14:40:29
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Филологический
Русского языка и литературы

Практическая подготовка

Аннотация программы практики

вид практики *Учебная*
тип практики *Производственная практика, коммуникационно-информационная*
способ проведения *Стационарная*

Направление

45.04.01

Филология

код

наименование направления

Программа

Филологическое обеспечение информационно-коммуникационной деятельности

Форма обучения

Заочная

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 этап	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Основной этап	1. Создание текстов	Выполнение заданий по

		<p>различных типов и стилей в соответствии с коммуникативной целью и с учетом коммуникативной ситуации на основе языковых норм, правил (в том числе 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.</p> <p>2. Выполнение письменного перевода текста, принадлежащего к любому функциональному стилю, кроме стиля художественной литературы, и/или подготовка готового перевода к публикации.</p>	<p>реферированию / систематизированию / трансформации текстов разных типов и стилей по заданию руководителя практики.</p>
3	Заключительный этап	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, предоставление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>	Сдача отчетной документации