

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А. С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра русской словесности и межкультурной коммуникации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ТИП ПРАКТИКИ КОММУНИКАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННАЯ

Направление подготовки 45.04.01. Филология

Направленность (профиль) Филологическое обеспечение СМИ

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения: очная

Протокол заседания кафедры от «24» июня 2024 г. протокол № 11.

Протокол ученого совета филологического факультета от «30» августа 2024 г. протокол № 1.

Москва, 2024 год

Разработчик (и): Богуславская Вера Васильевна, доктор филологических наук, доцент, профессор кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А. С. Пушкина».

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование у студентов представления относительно своей будущей профессиональной деятельности, приобретения навыков профессиональной работы, расширение, углубление и закрепление представлений о возможностях профессиональной реализации прикладных филологов, информационно-коммуникационная готовность к профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной работе по специальности;
2. закрепление и применение теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе изучения прикладных дисциплин;
3. сбор и подготовка практических материалов для написания выпускной квалификационной работы;
4. формирование у магистрантов профессиональных навыков и компетенций;
5. специализация по определенному тематическому направлению;
6. овладение технологиями практической работы в информационных жанрах журналистики (новость, репортаж, интервью);
7. овладение навыками эффективного взаимодействия с источниками информации;
8. изучение и анализ особенностей организации PR-деятельности на конкретном предприятии (в учреждении, организации);
9. изучение и анализ особенностей организации рекламной деятельности на конкретном предприятии (в учреждении, организации);
10. развитие информационно-коммуникационной готовности студентов к социально-профессиональной деятельности.

Вид практики: производственная

Тип практики: коммуникационно-информационная

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

Объем и продолжительность практики:

Таблица 1

Курс	Семестр	Продолжительность в неделях	Общий объем практики		Объем практики по видам учебной работы (час.)			Форма промежуточной аттестации
			Зачетных единиц	Академических часов	Контактная работа	Иные формы работы, в том числе в форме практической подготовки	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	4	4	6	216		216		зачет с оценкой
Итого по практике		4	6	216		216		зачет с оценкой

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по практике
1	2	3	4
1	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Определяет критерии и ставит задачи оценки информации и ее достоверности; критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией	Знать критерии оценки достоверности информации. Уметь осуществлять критический анализ получаемой информации в ходе профессиональной деятельности. Владеть навыками оценки информации и ее достоверности.
		УК-1.2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации (в том числе с применением сквозных цифровых технологий).	Знать способы решения проблемных ситуаций Уметь выработать стратегию действий для решения поставленной проблемной ситуации; применять сквозные технологии при поиске алгоритмов решения проблемных ситуаций Владеть способами критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, навыками применения гибких подходов к поиску решения поставленной проблемной ситуации
		УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Знать стратегии решения проблемных ситуаций Уметь решать проблемные ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов Владеть навыком разработки сценария реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов
		УК-1.4. Способен генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, выдвигать альтернативные варианты действий (в том числе с использованием цифровых средств).	Знать цифровые средства, необходимые для решения профессиональных задач Уметь перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий, новые идеи с целью выработки новых оптимальных алгоритмов. Владеть навыком использования

			цифровых средств для решения профессиональных задач
2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать методы анализа перспектив запуска проекта Уметь разработать концепцию проекта различного уровня и направленности, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Владеть практическими навыками организации и планирования проектной деятельности
		УК-2.2. Организует и координирует работу участников проекта, в том числе с использованием новых коммуникационных интернет-технологий, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.	Знать теоретические аспекты проектного менеджмента, специфику процесса организации и планирования с использованием новых коммуникационных интернет-технологий, Уметь работать в команде и обеспечить работу команды необходимыми ресурсами Владеть навыком конструктивного преодоления возникающих разногласий; навыком командной работы с использованием цифровых средств
		УК-2.3. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях и семинарах	Знать: теорию проектной деятельности, публичной коммуникации, этапы подготовки и представления результатов проектной деятельности. Уметь: создавать медиатексты в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях Владеть: технологиями публичного представления результатов проектной деятельности.
3	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.	Знать нормы делового общения, коммуникативные тактики и стратегии, направленные на формирование позитивного эмоционального климата в команде, принципы взаимодействия в команде Уметь создавать рабочую атмосферу и позитивный настрой, разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Владеть практическим навыком командной работы и эффективного взаимодействия в команде
4	УК-4. Способен применять	УК-4.2. Владеет жанрами письменной и устной	Знать жанры письменной и устной коммуникации

	<p>современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Уметь выстраивать письменную и устную коммуникацию и социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста Владеть навыком эффективного межкультурного взаимодействия</p>
		<p>УК-4.3. Использует сеть Интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации.</p>	<p>Знать правила и способы защиты цифровых сведений, устройств и ресурсов Уметь эффективно использовать сеть Интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации. Владеть навыком оптимального и безопасного использования сети Интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации.</p>
<p>5</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.</p>	<p>Знать причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей; социокультурные параметры различных групп и общностей Уметь эффективно выстраивать межкультурную коммуникацию и взаимодействовать с людьми из различных социальных и культурных групп, адекватно объяснять особенности их поведения и мотивации Владеть навыком эффективного профессионального взаимодействия в межкультурной среде</p>
		<p>УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Знать основы создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач Уметь создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач. Владеть навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>6</p>	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на</p>	<p>УК-6.3 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов, в том числе цифровых</p>	<p>Знать возможности использования современных цифровых инструментов для приобретения новых знаний в ходе прохождения практики; Уметь использовать современные цифровые инструменты для приобретения новых знаний в ходе прохождения практики; Владеть навыками использования</p>

	основе самооценки		современных цифровых инструментов для приобретения новых знаний.
7	ОПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации	ОПК-1.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности.	Знать законы риторики, стратегии и тактики, стилистические приемы, принятые в разных сферах коммуникации Уметь использовать жанры письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия. Владеть навыком свободного использования стилистических и языковых норм и приемов в различных видах профессиональной коммуникации
		ОПК-1.3. Владеет навыками эффективной коммуникации в виртуальной среде	Знать базовые техники коммуникации в виртуальной среде Уметь использовать технологические инструменты для эффективной коммуникации в виртуальной среде Владеть навыками эффективной коммуникации в виртуальной среде
8	ОПК-3. Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов	ОПК-3.1. Корректно использует методы и приемы филологической работы с текстом для решения профессиональных задач, в том числе в научной, педагогической журналистской и других видах деятельности.	Знать теорию текста, структуру текста и факторы текстообразования, методы исследования текста Уметь решать профессиональные задачи в различных видах деятельности, используя методы и приемы филологической работы с текстом Владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.
		ОПК-3.2. Применяет современные цифровые технологии для сбора, обработки текстовых данных.	Знать современные цифровые технологии, применяемые для сбора, обработки текстовых данных Уметь управлять большими данными, извлекать определенные элементы из текстов Владеть навыками работы с источниками открытых данных и базами знаний
9	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по созданию и редактированию текстового контента для различных типов медиа.	ПК-2.1. Редактирует, трансформирует (изменяет стиль, жанр, целевую принадлежность), реферировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности.	Знать языковые нормы, стандарты редактирования и реферирования, виды правки; требования к трансформации различных типов текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности Уметь редактировать, трансформировать и реферировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности Владеть практическими навыками редактирования, трансформирования и реферирования текстового контента для различных типов медиа в зависимости от задач профессиональной деятельности;

			навыками работы с системами контроля версий, реферирования и рецензирования текстов
		ПК-2.2. Владеет приемами и навыками креативного письма и спичрайтинга.	Знать приемы креативного письма, составления различных видов речей, стилевые особенности речи и их практическое использование Уметь создавать креативные тексты для публичных выступлений Владеть навыками написания текстов выступлений
		ПК-2.3. Создает, анализирует и редактирует мультимедийный и текстовый контент для различных типов медиа.	Знать языковые нормы, стандарты и технологические требования к мультимедийному текстовому контенту для различных типов медиа; форматы мультимедийного контента Уметь приводить мультимедийный и текстовый контент в соответствие с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов медиа Владеть навыками анализа и редактирования мультимедийного и текстового контента для разных типов медиа
10	ПК-3. Владеет навыками планирования и организации работы по созданию и продвижению медиапроектов	ПК-3.1. Имеет опыт участия в разработке, планировании, продвижении и реализации творческих проектов в различных медиа.	Знать способы разработки, планирования, продвижения и реализации творческих проектов в различных медиа Уметь планировать и реализовывать творческий проект в рамках своих полномочий и нести ответственность за результат Владеть практическими навыками и инструментами разработки, планирования, продвижения и реализации творческих проектов в различных медиа
		ПК-3.2. Осуществляет творческую коммуникацию в виртуальной среде.	Знать базовые техники коммуникации в виртуальной среде Уметь организовать работу творческого коллектива в виртуальной среде, использовать различные цифровые инструменты для эффективной работы Владеть навыками планирования и организации работы по созданию и продвижению творческих идей
		ПК-3.3. Готовит научно-популярные, журналистские и продвигающие публикации по тематике проектов.	Знать методы подготовки научно-популярных, журналистских и продвигающих публикаций по тематике проектов любого уровня сложности с учетом требований конкретной редакции

			<p>СМИ или другого медиа; Уметь применять в практической деятельности методы подготовки научно-популярных, журналистских и продвигающих публикаций по тематике проектов любого уровня сложности с учетом требований конкретной редакции СМИ или другого медиа; Владеть практическими навыками подготовки научно-популярных, журналистских и продвигающих публикаций по тематике проектов любого уровня сложности с учетом требований конкретной редакции СМИ или другого медиа;</p>
--	--	--	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в состав *обязательной части*.

Дисциплины (модули), изучение которых является **базовым** для прохождения практики:

- Информационные ресурсы в филологической деятельности
- Теория и практика коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности
- Контент-анализ в филологических исследованиях
- Лингвосомиотика сетевого дискурса
- Медiateкст: дискурс и стиль
- Текстовые технологии: креативное письмо, медиариторика, спичрайтинг
- Новые медиа: журналистика и язык в Интернете
- Создание мультимедийного продукта: форматы, структура, жанры
- Технология создания медиапродукта в интернет-коммуникациях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания (Приложение 1), подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- ведение дневника практики;
- формирование отчета о прохождении практики, включающего результаты и выводы.

Таблица 3

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы обучающегося на практике, включающие контактную и иные формы работы	Формы и объем учебной работы, академические часы			Формы текущего контроля	Код ИДК
		Всего часов	Контактная работа, в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа		

1	2	3	4	5	6	7
1	Организационный	6		6		
1.1	Установочная конференция. Общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, участие в установочной конференции по практике	2		2	Индивидуальное задание	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4;
1.2 ...	Производственный инструктаж, знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение системы документооборота организации	4		4	Отчет о знакомстве с организацией и подразделением	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4;
2	Основной этап – прохождение практики	198		198		
2.1	Выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; сбор, обработка и систематизация фактического материала. Задачи магистрантов-практикантов в СМИ: 1) детальное знакомство со структурой редакции, особенностями ее деятельности; 2) практическое участие в редакционном процессе; 3) овладение технологиями практической работы в информационных жанрах журналистики (новость, репортаж, интервью). магистрант должен уметь выбрать тему, собрать необходимую информацию, профессионально общаться с источниками информации, подготовить к публикации не менее 5-ти журналистских материалов в информационных жанрах. При представлении отчёта за практику необходимо сдать как уже опубликованные, так и подготовленные к печати	198		198	Дневник практики, приложения к отчету	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.2; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3

<p>материалы, находящиеся в «портфеле» редакции. Неопубликованные материалы, которые должны составлять не более 20 процентов общего объема материалов практики, заверяются руководством редакции как подготовленные к печати (с резолюцией редактора «Подготовлено к печати» и редакционной печатью).</p> <p>При подведении итогов практики публикация за двумя подписями учитывается каждому из авторов как 0,5 публикации.</p> <p>Задачи студентов-практикантов в пресс-службах и PR-агентствах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучить принципы деятельности пресс-службы / PR-агентства; 2) сформировать представление о профессиональных и личностных требованиях к специалисту данного профиля; 3) принять участие в практической деятельности пресс-службы / PR-агентства. <p>По итогам практики необходимо представить:</p> <p>а) творческие материалы (описание проекта, в который был включен практикант). Описание проекта дается в форме кейса: проблематика, цель и задачи, целевая аудитория, стратегия, тактика, креативные решения, практические действия, результаты. Если проект не был завершен – промежуточные и ожидаемые результаты;</p> <p>б) заверенные (подпись руководителя и печать) текстовые материалы: пресс-релизы, приглашения, рекламные материалы и т.д. Количество текстовых материалов – не менее 5.</p> <p>Задачи магистрантов-практикантов в рекламных агентствах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучить принципы деятельности рекламного агентства; 2) сформировать представление о 					
--	--	--	--	--	--

	профессиональных и личностных требованиях к специалисту данного профиля; 3) принимать участие в практической деятельности рекламного агентства.					
3	Отчетный	12		12		
3.1	Заполнение дневника практики; получение отзыва-характеристики; составление и оформление отчета о практике; сдача отчета о практике на кафедру; защита отчета о практике	6		6	Отчет по практике: комплект отчетной документации	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.2; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
3.2	Итоговая конференция по практике. Презентация отчетов по практике, рассказ о специфике базы практики, своих функциях, выполненных работах, созданных материалах	6		6	Отчетный доклад с презентацией	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.2; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
	Итого:	216		216		

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Список учебной литературы

Основная литература:

1. Овсепян, Р. П. История новейшей отечественной журналистики. Февраль 1917 - начало XXI в.: Учебное пособие / Р. П. Овсепян; под редакцией Я. Н. Засурский. — Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Наука, 2005. — 352 с. — ISBN 5-211-06156-X. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/13085.html> (дата обращения: 05.12.2024).

2. Грицкевич, Ю. Н. Современный медиадискурс: Учебное пособие для вузов / Ю. Н. Грицкевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 57 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534638> (дата обращения: 05.12.2024).

3. Моделирование медиатекста: Монография / В. В. Богуславская, И. В. Ерофеева, А. Н. Тепляшина, Ю. В. Толстокулакова; под редакцией И. В. Ерофеевой. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-4497-0256-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88597.html> (дата обращения: 05.12.2024).

Дополнительная литература:

1. Колесниченко, А. В. Практическая журналистика: Учебное пособие / А. В. Колесниченко. — Москва: Московский государственный университет имени

М.В. Ломоносова, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-211-05510-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/13304.html> (дата обращения: 05.12.2024).

5.2. Словари и справочники:

1. Большая Российская энциклопедия. - <https://old.bigenc.ru/> (Электронная версия издания с открытым доступом в Интернет)

5.3. Периодические издания:

1. Вестник Российского университета дружбы народов. – Сер. «Литературоведение. Журналистика». - <https://www.iprbookshop.ru/32494.html> (ЭБС «IPRSMART»)

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для прохождения практики рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Таблица 4

Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность (свободный доступ / ограниченный доступ)
Информационно-справочные системы		
Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН	http://inion.ru/	Свободный доступ
Методология: словарь системы основных понятий. Сайт академика РАО Новикова А.М.	http://www.anovikov.ru/dict/met_sl.htm	Свободный доступ
РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА	http://www.rsl.ru	Свободный доступ
НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА РИЦ	https://elibrary.ru/	Свободный доступ
ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех. Справочно-информационный портал	http://gramota.ru/	Свободный доступ
Культуру письменной речи. Справочно-информационный портал.	http://grammar.ru/	Свободный доступ
СЛОВАРИ.РУ Более 20 словарей русского языка, справочные и грамматические материалы.	https://www.slovari.ru/	Свободный доступ
ЯНДЕКС. СЛОВАРИ. Собрание словарей русского языка поисковой системы «Яндекс».	http://slovari.yandex.ru	Свободный доступ
АКАДЕМИК. Собрание словарей и энциклопедий по самым разным отраслям знаний, в том числе на иностранных языках.	https://dic.academic.ru/	Свободный доступ
ИНФРА–М	http://znanium.com	Свободный доступ
BOOK.ru	https://www.book.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС Юрайт	https://urait.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
ЭБС IPR Smart	http://www.iprbookshop.ru/	Свободный доступ
Профессиональные базы данных		
НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОРПУС РУССКОГО ЯЗЫКА	https://ruscorpora.ru/	Свободный доступ
Школа редактора Максима Ильяхова	http://maximilyahov.ru/blog	Свободный доступ
Школа текста Александра Колисниченко	http://shkolatexta.ru/	Свободный доступ

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения практики оцениваются при проведении промежуточной аттестации в форме **зачета с оценкой**.

Отчетность проводится в форме итоговой конференции. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам проверки отчетной документации,

защиты отчета на итоговой конференции. При оценке работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему групповым руководителем практики.

Формами отчетной документации обучающегося по практике являются:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики.

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлены в фонде оценочных материалов (Приложение 4).

6.1. Требования к структуре и содержанию дневника практики. Критерии оценивания

К итоговой конференции обучающийся оформляет дневник практики (Приложение 2). Дневник практики предоставляется групповому руководителю практики за 3 дня до проведения итоговой конференции.

Требования к структуре и оформлению дневника практики

Объем дневника (без приложений) – не менее 5 страниц формата А4 (гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, параметры страницы: сверху и снизу - 20 мм, слева - 20 мм, справа - 10 мм).

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, магистрант должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование предприятия (учреждения, организации), где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- сведения о дополнительной работе, выполненной студентом;
- список текстовых материалов, подготовленных за время прохождения практики;

Критерии оценки дневника практики

Таблица 5

Критерии	Показатели
1	2
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник полностью заполнен; • структурированность (четкость, логичность и др.); • отличное оформление; • не нарушены сроки сдачи дневника 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник полностью заполнен; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность и др.); • хорошее оформление; 	Хорошо

<ul style="list-style-type: none"> • не нарушены сроки сдачи отчета. 	
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник полностью заполнен • не везде прослеживается структурированность (четкость); • в оформлении дневника прослеживается небрежность; • нарушены сроки сдачи дневника 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания дневника программе прохождения практики, дневник заполнен не в полном объеме • нарушена структурированность (четкость); • в оформлении дневника прослеживается небрежность; • нарушены сроки сдачи дневника. 	Неудовлетворительно

6.2. Требования к структуре и содержанию отчета о прохождении практики. Критерии оценивания

Требования к структуре и оформлению отчета по практике:

Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением 3.

1. Материал отчета о практике излагается в стиле эссе которое предполагает анализ собственной деятельности практиканта в ходе прохождения практики (функции, характеристика выполненных работ, анализ взаимодействия с сотрудниками, руководителем подразделения, руководителем от базы практики; анализ востребованных знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения и новых знаний, умений и навыков; анализ применения и развития цифровых компетенций); общая оценка пройденной практики, базы практики и предложения по улучшению организации практики.

В отчете должны быть отражены ответы на следующие вопросы:

1. Когда и где проходил практику (краткая характеристика предприятия (учреждения, организации)? В каком подразделении? В качестве кого работал?

2. Какие виды работ выполнял? Какая практическая помощь была оказана организации (учреждению)?

3. Какие методы организации материалов и сбора информации были использованы? Какие цифровые технологии, программное обеспечение использовались? Какую деловую документацию оформляли?

4. Какие знания, умения и навыки оказались востребованными?

5. Какие практические навыки приобретены?

6. Какие затруднения встречались при прохождении практики? Какую помощь оказал руководитель практики?

7. Какие материалы были опубликованы (название, тема/проблема, дата, количество знаков)?

8. Какие материалы были подготовлены, но не были опубликованы (название, тема/проблема, дата, количество знаков)?

9. Какое участие вы принимали во внутривизитной/внутриорганизационной жизни базы практики (летучки, планерки и пр.)? Как проходила командная работа, взаимодействие с сотрудниками, руководством?

10. Как вы оцениваете собственную деятельность, полезность практики на данной базе? Какие предложения по улучшению практики вы можете внести?

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А4 (гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, параметры страницы: сверху и снизу - 20 мм, слева - 20 мм, справа - 10 мм).

Отчет о прохождении практики предоставляется групповому руководителю практики за 3 дня до проведения итоговой конференции.

Критерии оценки отчета о прохождении практики

Таблица 6

Критерии	Показатели
1	2
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); • индивидуальное задание выполнено полностью; • есть публикации; • отличное оформление; • не нарушены сроки сдачи отчета. 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); • индивидуальное задание выполнено полностью; • есть публикации; • хорошее оформление; • не нарушены сроки сдачи отчета. 	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • есть публикация; • в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; • индивидуальное задание выполнено не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета. 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не выполнено; • публикаций нет; • нарушены сроки сдачи отчета. 	Неудовлетворительно

6.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики при проведении промежуточной аттестации

Таблица 7

Планируемые результаты прохождения практики	Критерии оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5
Сформированность знаний, умений и навыков	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом не достигнута, обучающийся не представил своевременно/ представил недостоверный отчет о прохождении практики, не смог дать правильные ответы на вопросы при защите отчета по практике.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом достигнута, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (по любой из заявленных компетенция или их совокупности). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении и защите отчета по практике. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Представил подробный отчет о прохождении практики с незначительными неточностями, при защите отчета по практике допускал несущественные ошибки, активно работал в течение всего периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению задач во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет о прохождении практики, защитил его без ошибок и неточностей, активно работал в течение всего периода практики.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Помещения для прохождения практики укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения:

Таблица 8

Перечень учебного оборудования, необходимого для прохождения практики	Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики
1	2
1. Персональный компьютер – 1 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. 2. Проектор – 1 шт. 3. Интерактивная доска – 1 шт.	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton

Наличие доступа к цифровым образовательным ресурсам, цифровым инструментам и сервисам, необходимым для образовательного процесса по практике:

Таблица 9

Вид работ на практике	Наименование цифрового образовательного ресурса, доступ к которому необходим для организации практики	Доступность (свободный доступ/ ограниченный доступ)
1	2	3
Лекции	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный 2016 стандартная,	Свободный доступ

	Яндекс.Телемост, BigBlueButton	
Практические занятия	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Таблица 10

№ п/п	Наименование ПО	Доступность (лицензионное/свободно распространяемое)
1	Microsoft Windows 10	лицензионное
2	Microsoft Office 2016 стандартная	лицензионное
3	BigBlueButton	свободно распространяемое
4	Яндекс.Телемост	свободно распространяемое

к рабочей программе производственной коммуникационно-информационной практики

Форма оформления титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра русской словесности и межкультурной коммуникации

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ форма обучения
направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)
профиль (программа) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Групповой руководитель практики:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (оценка, подпись руководителя)

Место прохождения практики _____

Москва _____ год