


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Псковский государственный университет»
(ПсковГУ)**

Институт гуманитарных наук и языковых коммуникаций
Факультет русской филологии и иностранных языков

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета русской филологии
и иностранных языков


« 16 » июля 2022 г.

Н.С. Молчанова

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


« 17 » июля 2022 г.

А.А.Серебрякова

2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.02(П) Производственная
(информационно-коммуникационная) практика

Направление подготовки
45.04.01 Филология

Профиль ОПОП ВО
«Русская филология и коммуникативные практики»

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника - магистр

Псков
2022

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры филологии, коммуникаций и РКИ, протокол №11 от 16.06.2022 г.

Зав. кафедрой филологии, коммуникаций и РКИ

 Лукьянова С.В.

«16» июня 2022 г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20__ / 20__ учебный год:
рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры
_____, протокол № __ от ____ 20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:
рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры
_____, протокол № __ от ____ 20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:
рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры
_____, протокол № __ от ____ 20__ г.

1. Цели учебной практики

Целью производственной (информационно-коммуникационной) практики является формирование у студентов практических навыков работы редактора в коллективе.

2. Задачи учебной практики

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- предоставить возможность практической деятельности редактора, спичрайтера, рерайтера;
- сформировать представления о полном цикле работы с текстом;
- сформировать навыки индивидуальной и групповой работы при обработке разных видов текстов для профессиональных коммуникаций;
- сформировать понимание технологической цепочки по обработке текстов для профессиональных коммуникаций.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП Б2.О.02(П)

Практика «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» входит в обязательную часть блока 2 «Практики» программы подготовки студентов по направлению 45.04.01 Филология. (Магистерская программа «Русская филология и коммуникативные практики».

Практика связана с дисциплинами: «Теория и практика коммуникации», «Редактирование как профессиональная деятельность», «Способы создания вторичных текстов».

Практика осуществляется во 2 семестре.

4. Типы (формы) и способы проведения учебной практики

Тип практики – производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры филологии, коммуникаций и русского языка как иностранного совместно с партнером программы АНО ИД «Медиа 60».

5. Место и время проведения учебной практики

Практику студенты проходят организованно на базе редакций, редакционных отделов областных и районных газет (24 газеты), издательского отдела, радиостудии АНО ИД «Медиа 60» (производственного партнера программы «Русская филология и коммуникативные практики»)

Практика проводится в сентябре-октябре 3 курса.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 980) по направлению подготовки 45.04.01 Филология процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2.Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

ОПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе

ОПК-2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.

ОПК-3. Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.

ПК-1. Способен к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов научного, художественного, официально-делового и публицистического стиля.

ПК-2. Способен рационально использовать материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для редакторско-издательской деятельности, выполнения проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы.

ПК-4. Способен организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия.

6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p>	<p>ИУК 1.1.Знает: методы и принципы критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.</p>
	<p>ИУК 1.2. Умеет: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий, формулировать гипотезы.</p>
	<p>ИУК 1.3. Владеет: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.</p>
<p>УК-2.Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p>ИУК 2.1. Знает: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</p>
	<p>ИУК 2.2. Умеет: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ.</p>
	<p>ИУК 2.3. Владеет: навыками управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности;</p>

	разработки и реализации проекта, методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах..
<p>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.</p>	<p>ОПК 1.1.Знает: классификации коммуникативных стратегий и тактик, риторические и стилистические приемы, принятые в разных сферах общения.</p>
	<p>ОПК 1.2.Умеет: дифференцировать функциональные стили речи для осуществления профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК 1.3.Владеет: навыками профессиональной коммуникации в научной, педагогической, информационно-коммуникационной и других видах филологической деятельности.</p>
<p>ОПК-2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.</p>	<p>ОПК 2.1. Знает: основные актуальные направления современных филологических исследований.</p>
	<p>ОПК 2.2. Умеет: использовать методологические принципы и методические приемы филологического исследования в работе с разными видами текстов.</p>
	<p>ОПК 2.3.Владеет: навыками анализа текста, основанными на представлениях о функции языка, семиотической природе языка и прагматике текста.</p>
<p>ОПК-3. Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.</p>	<p>ОПК-3.1.Знает: систему методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.</p>
	<p>ОПК-3.2. Умеет: создавать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-3.3. Владеет: навыками применения приемов лингвистического и литературоведческого анализа текста при редактировании, а также для создания вторичных текстов.</p>
<p>ПК-1. Способен к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов научного, художественного, официально-делового и публицистического стиля.</p>	<p>ПК-1.1. Знает: принципы подготовки разных типов текстов к публикации, а также способы редактирования материалов и изданий.</p>
	<p>ПК-1.2. Умеет: профессионально подготовить текст любого формата и уровня сложности к публикации на разных площадках.</p>
	<p>ПК-1.3. Владеет: навыками редактирования, реферирования, систематизации и трансформации разных типов текстов.</p>
<p>ПК-2. Способен рационально использовать</p>	<p>ПК-2.1. Знает: принципы организации работы в разных подразделениях СМИ и на разных коммуникационных площадках.</p>

материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для редакторско-издательской деятельности, выполнения проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы.	ПК-2.2. Умеет: разрабатывать концепции издательских проектов.
	ПК-2.3. Владеет: навыками разработки и организации редакторской и публикационной деятельности на разных коммуникационных площадках.
ПК-4. Способен организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия.	ПК-4.1. Знает: принципы организации коллективной работы по редактированию объемных текстов и подготовке издания.
	ПК-4.2. Умеет: выстраивать уважительные и доброжелательные отношения в профессиональном коллективе.
	ПК-4.3. Владеет: навыками эффективного распределения задач с учетом склонностей и возможностей работников.

7. Структура и содержание учебной практики

7.1. Объем практики и виды учебной работы

Общий объем практики составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	
Контактная работа обучающихся с преподавателем	-	-	
В том числе:			-
Консультации по прохождению практики	4	4	
Ознакомительные лекции	-	-	
Самостоятельная работа (всего)	356	356	
В том числе:			-
Отчет по практике	20	20	
Промежуточная аттестация (всего)			
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем: – зачет	0,25	0,25	
Общий объем практики: часов	360	360	
зач. ед.	10	10	
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе прохождения практики	4,25	4,25	

7.2. Содержание практики

Практика, осуществляемая в обеих указанных формах, содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая и техническая подготовка студентов (подготовительный этап).
2. Работа в издательстве (редакции, редакционном отделе, пресс-службе).

3. Подготовка материалов для отчета.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап	10	4	10	собеседование
2.	Работа над проектом по редактированию	330		330	проверка описания структуры редакторского отдела /пресс-службы, анализа видо-типологических характеристик изданий, выпускаемых издательством / текстов, создаваемых пресс-службой; собеседование
3.	Подготовка отчета по практике (анализ работы над проектом)	20		20	мониторинг хода подготовки отчета
4.	Сдача зачета (защита проекта)		0,25		проверка отчета в письменной форме
Всего часов:		360	4,25	360	

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является презентация проекта и отчет, подготовленный по форме, предусмотренной рабочими программами подразделения, отвечающего за практику.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 5 семестре в форме отчета.

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета в письменной форме.
------------	--

10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования

Конечными результатами освоения практики являются следующим компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2.Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

ОПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе

ОПК-2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и

динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.

ОПК-3. Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.

ПК-1. Способен к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов научного, художественного, официально-делового и публицистического стиля.

ПК-2. Способен рационально использовать материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для редакторско-издательской деятельности, выполнения проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы.

ПК-4. Способен организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия.

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 7 к основной профессиональной образовательной программе.

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации Общие сведения о видах оценочных средств

Контролируемые разделы (модули) дисциплины/ практики	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства:	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Теоретическая и техническая подготовка студентов Работа в редакции Подготовка материалов для отчета	УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Собеседование, проверка текущих отчетных форм; проверка отчета	Зачет в форме презентации отчёта

Оформление оценочных средств для текущего контроля (промежуточной аттестации)

Задание для отчета:

По результатам практики составляется отчет в формах, предусмотренных рабочими программами подразделения, отвечающего за практику.

В ходе практики применяются поисковые технологии (сбор и обработка материала), исследовательские технологии (анализ научной литературы и фактического материала по теме), научно-производственные технологии (ведение

дневника практики, анализ проделанной работы, подготовка отчетной документации).

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленный к защите проект был представлен в удобной для реципиента форме. Документация (отчет) должна быть оформлена по требованиям кафедры. Отчет по практике должен в систематизированной форме отразить содержание проведенной работы с текстом. В него необходимо включить список использованных источников, заключение и, в случае необходимости, приложение.

В отчете освещаются следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы; анализ материалов, изученных студентом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных вопросов, возникавших при их решении. Отчет также должен содержать выводы по итогам практики. Отчет отражает отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой онзнакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Требования к оформлению: шрифт основного текста TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт; полуторный межстрочный интервал, абзацный отступ - 1,25 см. Поля - левое, правое, вернее, нижнее соответственно – 3,0 см, 1,5 см, 2,0 см, 2,0 см. Выравнивание текста осуществляется по ширине страницы. Номер страницы размещается в нижнем колонтитуле справа. Нумерация всех страниц сквозная: от титульного листа до последней страницы документа, арабскими цифрами без дополнительных символов, на титульном листе и содержании номер страницы не ставится. - Названиям разделов содержание, введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложения присваивается стиль заголовка первого уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; регистр – все прописные; выравнивание абзаца – по центру страницы; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом); положение на странице – с новой страницы. – Названиям параграфов присваивается стиль заголовка второго уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; выравнивание абзаца – по ширине; без абзацного отступа; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом). Все литературные источники, на которые в тексте делаются ссылки или упоминания, должны быть описаны в специальном разделе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ».

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

В ходе прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором:

а) в случае прохождения практики в редакции, редакционном отделе, издательстве:

- отражает содержание редакционно-издательского процесса (проделанная на практике работа);

- по результатам практики студент оформляет отчет (портфолио), где представляет самые интересные с его точки зрения материалы, отредактированные им в ходе практики;

- отчет может включать критические замечания, пожелания, предложения студента, связанные с совершенствованием отдельных направлений работы и редакционно-издательского процесса в целом.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература, в том числе ЭБС:

1. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста: учебник для студентов вузов.— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Логос, 2005. 525 с. —ISBN 5-98704-033-7.
2. Маслова В.А. Лингвокультурология: уч. пособие для студентов высш. уч. заведений. – Москва: Издательский центр «Академия». 2001. – 2001 с. ISBN 5-7695-0745-4
3. Анисимова Т.В. Современная деловая риторика: Учеб.пособие для студентов вузов.— Москва: МПСИ;Воронеж:НПО "МОДЭК", 2002.— 432с. . — ISBN 5-89502-304-5.

б) дополнительная литература:

1. (дата обращения: 10.02.2020).— Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Котюрова М.П. Культура научной речи: текст и его редактирование: учеб.пособие. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Флинта: Наука, 2008. 279 с.
3. Курумчина А. Э. Социокультурные коммуникации. Проекты социальных трансформаций и всемирные выставки: учебное пособие для академического бакалавриата / А. Э. Курумчина. — Москва:ИздательствоЮрайт, 2019. — 119 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-534-10770-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431503>
4. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/450965> (дата обращения: 10.03.2020).
Гойхман О.Я. Речевая коммуникация: учебник. Москва: Инфра-М, 2013 .— 272 с. — ISBN 978-5-16-002657-2.
5. Социология и психология чтения : учебно-методический комплекс по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификаций «Референт-аналитик информационных ресурсов», «Библиотекарь-библиограф, преподаватель» / составители Л. М. Туева. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 79 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29710.html> (дата обращения: 04.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Штайн К.Э. История филологии: учебник для бакалавриата и магистратуры / К. Э. Штайн, Д. И. Петренко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — (Бакалавр и магистр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-02539-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434718> (дата обращения: 04.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) перечень информационных технологий:

1. Операционная система MS Windows 7.0, (или не ниже MS WindowsXP)
2. Офисный пакет MS Office 2003 (2007, 2010) или Open Office
3. Комплекс программных средств "САМСОН" ревизия 16875 от 06.10.2016 (<http://samson-rus.com/content/view/310/268/>) – свободно-распространяемая медицинская информационная система
4. СУБД MySQL для Windows (<http://samson-rus.com/content/view/253/253/>) – свободно-распространяемая система

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань
2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ
5. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com
6. Международный пресс-клуб. [Электр.ресурс]. Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/>
7. Портал Российской ассоциации по связям с общественностью. [Электр.ресурс]. Режим доступа: <http://www.raso.ru/>
8. Профессиональный PR-портал / Электр.ресурс. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>
9. Российский PR-портал. Российская ассоциация по связям с общественностью/ Электр.ресурс. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/>

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

В ходе практики студенческая группа использует ресурсы производственного партнера программы АНО ИД «Медиа 60»: помещение издательского дома, медиациентр, средства связи, радиостудию.

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного

обучающегося и предусматривается возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) – базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по производственной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

Разработчик:

ПсковГУ профессор кафедры филологии,
коммуникаций и РКИ



И.В. Мотеюнайте

Эксперты:

ПсковГУ Доцент кафедры европейских языков и культур,
канд.пед.наук, доцент



Т.Г. Маслова

ПсковГУ Заведующий научно-исследовательской
лабораторией «Социогуманитарная регионика»,
канд.фил.наук, доцент



Н.В. Большакова