

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.10.2023 16:56:03
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика. Коммуникационно-информационная практика

Уровень образования	магистратура	
Направление подготовки	45.04.01	Филология
Профиль	Русский язык XXI века: языковые новации и динамика развития	
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	2 года	
Форма(-ы) обучения	очная	

Рабочая программа «Производственная практика. Коммуникационно-информационная практика» изучается в третьем Модуле третьего семестра.

Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены

1.1. Форма промежуточной аттестации
зачет

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

«Производственная практика. Коммуникационно-информационная практика» относится к части, формируемой участниками образовательного процесса.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

1.3. Цель Производственной практики. Коммуникационно-информационной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- знакомство с реальными процессами редакционно-издательского дела (работы в научных редакциях);
- подготовка магистрантов к самостоятельной информационно-коммуникативной деятельности;
- приобретение практических навыков для будущей профессиональной деятельности или отдельных ее разделов

1.4. Задачи Производственной практики. Коммуникационно-информационной практики:

- освоение методов квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности, составления необходимой документации, в реальных производственных условиях;
- участие в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования;
- подготовка и редактирование научных публикаций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- совершенствование навыков использования компьютерных и цифровых технологий;
- приобретение опыта выполнения разного рода работ в реальных производственных условиях.

1.5. Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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	ИД-ОПК-1.1 Анализ педагогических, коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации
ПК-1 Прием выполненной работы	ИД-ПК-1.3 Соблюдение законодательства Российской Федерации и стандартов, технических условий, инструкций и регламентирующих деятельность средств массовой информации нормативных документов в области электронных сетевых изданий
ПК-2 Самостоятельное написание авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики	ИД-ПК-2.2 Понимание спецификой информационной работы, включающей анализ и структурирование информации. Формирование материалов по заданию редакции с выражением собственного мнения по рассматриваемому вопросу. Использование позитивного зарубежного и отечественного опыта, на основе которого готовить собственные материалы и писать сценарии
	ИД-ПК-2.4 Соблюдение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации, трудового законодательства Российской Федерации и закона об авторском праве
ПК-3 Подготовка предложений для составления творческих планов редакции/канала	ИД-ПК-3.4 Соблюдение постановлений, распоряжений, приказов и прочих нормативных документов органов, которые регламентируют деятельность телевидения
ПК-4 Установление и поддержание контактов	ИД-ПК-4.1 Организация обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
с внешней средой	социальных сетях). Применение в работе информации, полученной от аудитории. Владение нормами профессиональной журналистской этики, этики делового общения
	ИД-ПК-4.2 Порядок составления и заключения договоров, в том числе авторских, использование правил составления юридической документации. Демонстрация навыков, необходимых для подготовки и подписания договоров с внештатными сотрудниками и авторами

1.6. Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	3	з.е.	108	час.
---------------------------	---	------	-----	------