

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.04.2024 15:16:35
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b7

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

Учебная практика (ознакомительная практика)
направление подготовки 45.04.01 Филология
профиль «Филология в информационно-коммуникативной сфере»

1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Целью учебной практики является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере филологии, закрепление полученных практических знаний по дисциплинам данного направления, овладение необходимыми профессиональными компетенциями; обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов.

Задачи практики:

- 1) приобрести опыт в методике преподавания филологических дисциплин;
- 2) познакомиться с современным состоянием и методами педагогической работы и с принципами подбора необходимых материалов для ее выполнения;
- 3) сформировать умения и навыки преподавательской деятельности в области филологии путем педагогической и методической подготовки обучающегося;
- 4) развить педагогические умения и навыки с использованием разнообразных форм, средств, методов и приемов обучения;
- 5) сформировать и закрепить навыки анализа языкового материала для обеспечения преподавания и популяризации филологических дисциплин;
- 6) научиться планировать учебный процесс и составлять учебно-методические материалы, применять результаты исследования в учебной деятельности;
- 7) приобретение навыков коллективной (индивидуально-групповой) учебной и внеучебной деятельности.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение учебной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у обучающихся, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
ОПК-2 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе	ОПК-2.1 Характеризует современное состояние филологической науки и перспективы ее развития	Знать: принципы и приёмы организации филологического исследования; Уметь: анализировать и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования		интерпретировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности; Владеть: практическим опытом разноаспектного системного анализа различных типов текстов в рамках филологического исследования.
	ОПК-2.2. Отбирает методы и приемы филологического исследования в зависимости от цели, задач и материала исследования	Знать: цели, задачи и материалы исследования; Уметь: применять соответствующие стратегии и тактики; Владеть: методами и приемами филологического исследования.
	ОПК-2.3. Применяет в профессиональной деятельности методологические принципы и методические приемы филологического исследования	Знать: основные принципы филологических исследований; Уметь: применять методологические принципы при решении поставленных задач Владеть: методическими приемами, применяемыми в профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов	ОПК-3.1 Грамотно и целенаправленно выбирает методы и приемы филологической работы с определенным типом текста	Знать: приёмы работы с различными типами текста, в том числе с использованием современных цифровых средств; Уметь: приводить в соответствие с существующими нормативными документами содержание, структуру и оформление текста; Владеть: практическим опытом составления и оформления различных типов текстов в соответствии с задачами профессиональной деятельности и нормативными документами.
	ОПК-3.2 Осуществляет редактирование и правку текста	Знать: систему стилистических ресурсов русского языка; Уметь: осуществлять анализ стилистических средств языка;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
		Владеть: навыками редактирования и правки текста.
	ОПК-3.3 Готовит разные виды вторичных текстов на основе первичного текста	Знать: знать основные правила реферирования текстов; Уметь: уметь создавать тексты вторичных жанров научного стиля (реферат, конспект, аннотация); Владеть: приемами компрессии первичного текста без потери важной информации.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к Блоку 2 «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» направленность (профиль) «Филология в информационно-коммуникативной сфере». При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Знает: приёмы аналитико-синтетической переработки информации (в том числе библиографической); различные методы и приёмы филологической обработки текстов, место гуманитарных наук и роль филологии в выработке научного мировоззрения; основные периоды развития европейской и отечественной филологической науки; теоретические основы и новейшие научные разработки в избранной конкретной области филологии; современные цифровые ресурсы в сфере филологического знания.

Умеет: создавать, оценивать, реферировать, систематизировать, трансформировать и оформлять различные типы текста, ориентироваться в многообразии филологических методов, направлений, школ, течений и интерпретировать их эволюцию; обосновывать методологию конкретного филологического исследования; использовать современные цифровые ресурсы для получения новых знаний в избранной области филологии

Владеет: практическим опытом: обработки, трансформации, компрессии и оформления различных типов текста в избранной конкретной области филологии, анализа и интерпретации различных типов текста в избранной конкретной области филологии; формулирования принципов и приёмов организации филологического исследования в избранной конкретной области филологии.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: производственная практика (преддипломная практика).

5. Место и сроки проведения практики

Ознакомительная практика проводится на первом курсе магистерской подготовки студентов. Ее продолжительность составляет 2 недели в соответствии с учебным планом магистерской подготовки. Практика проводится на выпускающей кафедре русского языка и литературы.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики предусмотрено 3 з.е./ 108 акад.часов.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, посещение занятий, знакомство с группой, изучение документов по организации и планированию учебного процесса по филологическим дисциплинам, составление плана работы на период практик.	8	2	ОПК-2; ОПК-3
2.	Основной этап	Основной этап учебной (ознакомительной) практики проводится под руководством и контролем ответственного за практику преподавателя кафедры и включает встречу и беседу с ведущими преподавателями кафедры, в ходе которой осуществляется: а) ознакомление практикантов со спецификой работы кафедры; читается лекция с обзором основных учебников, учебных пособий, методической и учебной литературы по профилю кафедры и предоставляется краткий список учебной литературы для самостоятельной проработки практикантами;	80	78	ОПК-2; ОПК-3

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
		б) знакомство со структурой и работой кафедры, с системой технических возможностей, с электронными курсами. Также студенты осуществляют: а) анализ программ, учебных планов, учебников и учебных пособий, используемых в учебном процессе; б) посещение аспектных занятий, просмотр видеоуроков и их анализ под руководством ответственного преподавателя; в) посещение занятий ведущих преподавателей кафедры, обсуждение методических приемов.			
3.	Заключительный этап	Оформление документов, подготовка отчета и дневника прохождения практики, защита отчета.	20	2	ОПК-2; ОПК-3
	ИТОГО		108	82	
	ИТОГО, з.е.		3		

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

Учебная практика (научно-исследовательская работа) направление подготовки 45.04.01 Филология профиль «Филология в информационно-коммуникативной сфере»

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Целью учебной практики (научно-исследовательская работа) является формирование представления о специфике научно-исследовательской работы и первичных исследовательских навыков и умений, необходимых в учебной и профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка цели и задачи исследования, проработка научной новизны и актуальности поставленной проблемы, накопление и анализ теоретического и экспериментального материала, формулировка выводов по итогам исследования, оформление результатов работы в виде отчета);
- ознакомление с различными методиками научного поиска, выбор оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования (курсовая работа, научный доклад, конкурсная работа и т.п.);
- формирование умений находить, анализировать и систематизировать научную, справочную, статистическую информацию с использованием ЭБС и компьютерных технологий;
- приобретение навыков коллективной (индивидуально-групповой) научной работы;
- взаимодействие с другими научными группами и исследователями;
- научиться применять результаты исследования в учебной деятельности.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение учебной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у магистра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
ПК-1 – способен проводить самостоятельное научное исследование в области системы и	ПК-1.1 – самостоятельно анализирует языковой и коммуникативный материал, выявляя специфику изучаемого явления	Знать: языковой и коммуникативный материал, специфику изучаемого явления. Уметь: анализировать языковой и коммуникативный материал, выявляя специфику изучаемого явления.

функционирования языка, в различных сферах коммуникации		Владеть: методиками научного анализа и интерпретации в области филологического знания изучаемого явления.
	ПК-1.2 – самостоятельно интерпретирует данные, полученные в ходе научного исследования, формулирует выводы проведенного исследования	Знать: этапы научного исследования и специфику интерпретации данных, структуру и оформление выводов проведенного исследования. Уметь: интерпретировать данные, полученные в ходе научного исследования, формулировать выводы проведенного исследования. Владеть: навыками интерпретации данных, полученных в ходе научного исследования, формулирования выводов.
	ПК-1.3 – самостоятельно оформляет результаты проведенного научного исследования в соответствии с предъявляемыми требованиями	Знать: требования и правила оформления результатов проведенного научного исследования. Уметь: оформлять результаты по темам проводимых научных исследований с использованием библиографических источников. Владеть: навыками научной письменной речи, приемами библиографического описания.
ПК-2 – способен готовить и редактировать научные публикации	ПК-2.1 – самостоятельно готовит, редактирует и оформляет научную публикацию в соответствии с предъявляемыми требованиями	Знать: основные этапы подготовки и редактирования научных публикаций. Уметь: готовить и редактировать научные публикации в соответствии с предъявляемыми требованиями. Владеть: основными навыками подготовки и редактирования научных публикаций в соответствии с предъявляемыми требованиями.
	ПК-2.2 – составляет и оформляет вторичные научные тексты к научным публикациям	Знать: основные виды и правила оформления вторичных научных текстов к научным публикациям. Уметь: составлять обзоры, аннотации, рефераты, тезисы, конспекты к научным публикациям. Владеть: навыками составления вторичных научных текстов к научным публикациям.
	ПК-2.3 – обладает навыками презентации научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях	Знать: программы для составления презентаций научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях. Уметь: самостоятельно осуществлять проведение презентаций научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях. Владеть: навыками презентации

		научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях.
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (научно-исследовательская работа) входит в Блок 2. «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология направленность (профиль) «Филология в информационно-коммуникативной сфере», а именно: «Академическая риторика», «Методы филологических исследований», «Язык и культура», «Семантический анализ слова в тексте», «Функциональные стили и текст».

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения;
- основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка, теории коммуникации;
- основные положения и концепции в области истории отечественной литературы (литератур) и мировой литературы; истории литературной критики, различных литературных и фольклорных жанров;
- базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке для осуществления учебной и профессиональной деятельности;

Уметь:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном языке субъекта федерации и иностранном(-ых) языке(-ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения;
- анализировать типовые языковые материалы, типы коммуникации, лингвистические и литературоведческие материалы, лингвистические и художественные тексты;
- корректно осуществлять библиографические разыскания и описания;
- вести корректную устную и письменную коммуникацию на основном изучаемом языке, использовать его для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации;

Владеть:

- на должном уровне государственным языком Российской Федерации и необходимым для коммуникации государственным языком субъекта федерации и иностранным(-и) языком(-ами);
- основной литературоведческой терминологией, соотносить знания в области теории литературы с конкретным литературным материалом, дать историко-литературную интерпретацию прочитанного, определять жанровую специфику литературного явления;
- основным изучаемым языком в его литературной форме.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для подготовки к государственной итоговой аттестации.

5. Место и сроки проведения практики

Практика проводится на кафедре русского языка и литературы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится во 2 семестре. Общая продолжительность практики составляет 4 недели.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./216 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	8	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с	110	92	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2,

		индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Сбор фактического и научно-исследовательского материалов. Анализ собранных материалов, Ведение дневника практики.			ПК-2.3
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	70	52	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру.	30	12	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

		Защита отчета.			
	Итого, час.		216	164	
	Итого, зач. ед.		6		

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

**Производственная практика (педагогическая практика)
направление подготовки 45.04.01 Филология
профиль «Филология в информационно-коммуникативной сфере»**

1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Цель практики – закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, полученных студентами во время прохождения курса «Технологии преподавания филологических дисциплин», и формирование у обучающихся профессионально-педагогической компетентности преподавателя филологических дисциплин в процессе ознакомления со спецификой проведения производственной практики, учебно-воспитательной работы в различных типах образовательных учреждений, изучения передового опыта лучших педагогов Чувашской Республики и реализации полученных знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- ознакомление с документацией образовательных учреждений, в том числе программ, по которым работают специалисты-филологи, журналами, дневниками и другими документами учебного процесса;
- изучение педагогического опыта, имеющегося в образовательных учреждениях Чувашской Республики, методик работы учителей-наставников практикантов;
- применение на практике усвоенных теоретических знаний по преподаванию филологических дисциплин, практическое использование элементов педагогических технологий в процессе решения задач образования;
- формирование навыков по планированию своей деятельности в образовательном учреждении в конкретные сроки, а именно: планирование каждого дня производственной практики, определение графика проведения всех занятий, разработка конспектов; подготовка и проведение зачётных занятий, своевременное составление отчётной документации по практике;
- обучение практикантов квалифицированной проверке и объективной оценке письменных работ обучающихся;
- изучение личности обучающегося и коллектива учебной группы, а также формирование собственных профессиональных качеств через систему действий, связанных с самоанализом;
- овладение основными видами и формами как педагогической, так и управленческой деятельности, профессиональными умениями и навыками;
- развитие профессиональной культуры; формирование творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности, исследовательского подхода к ней.

2. Вид и тип практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики - педагогическая.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-3: Способен обеспечить учебно-методическое сопровождение и реализацию учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий в системе среднего профессионального образования и высшего образования	ПК-3.1 - разрабатывает учебно-методическое сопровождение учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий в системе СПО и ВО ПК - 3.2 - планирует и проводит учебные занятия в системе СПО и ВО ПК - 3.3 - систематически анализирует эффективность учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий в системе СПО и ВО, осуществляет контроль и оценку учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения учебных дисциплин (модулей) в системе СПО и ВО участниками образовательного процесса	Знать: основные положения образовательных стандартов по изучаемому профилю; основные положения и концепции в области теории и истории русского языка и литературы и филологического анализа текста; теорию и методику преподавания филологических дисциплин, принципы и способы организации учебных занятий в образовательных учреждениях системы СПО и ВО; принципы планирования преподавания филологических дисциплин как учебных предметов (календарный, тематический, планы); особенности структуры занятий различных типов и методики преподавания филологических дисциплин. Уметь: - составлять и реализовывать образовательные программы согласно образовательным стандартам; - оперировать основными положениями и концепциями в области теории и истории филологических дисциплин и филологического анализа текста; планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой; выбирать наиболее эффективные методы, приемы, формы

		деятельности на занятиях по освоению курса филологии в системе СПО и ВО. Владеть: терминами и понятиями методики преподавания филологических дисциплин для применения их в профессиональной деятельности, основными методиками преподавания филологических дисциплин, используемыми в современных образовательных учреждениях; способами применения полученных знаний в процессе теоретической и практической деятельности в области изучения филологических дисциплин; навыками применения современных образовательных технологий, реализации проблемного обучения
ПК 4 - способен организовывать просветительскую работу в области филологии	ПК – 4.1 - разрабатывает концепцию и планирует просветительскую работу в области филологии ПК – 4.2 - готовит сценарные планы просветительских мероприятий; использует креативные идеи при выборе темы и решении задач просветительских мероприятий ПК-4.3 - готовит итоговые отчетные документы, отражающие анализ определенных этапов реализации просветительского мероприятия, размещает информацию о проведенном мероприятии в сети "Интернет" и социальных сетях	Знать: - методику, принципы, этапы подготовки учебно-методических материалов для проведения занятий в системе СПО; - принципы и способы организации учебных занятий с применением современных образовательных технологий; - современные информационные технологии и средства оценивания результатов обучения. Уметь: - проектировать учебно-воспитательный процесс с использованием современных технологий, составлять КИМы для диагностики. Владеть: - способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды, методикой и технологией проведения диагностического анализа; - методикой и методологией подготовки учебно-методических материалов для проведения занятий; - разными формами контроля за деятельностью обучающихся (в том числе ПК-тесты,

		интерактивная работа, творческие задания).
--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (педагогическая) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана по направлению 45.03.01 Филология. Практика проводится в 3 семестре в образовательных учреждениях СПО и ВО г. Чебоксары под непосредственным надзором руководителя практики от кафедры. Данная практика организуется с отрывом от учебных занятий согласно утверждённому графику учебного процесса на текущий учебный год.

Производственная (педагогическая) практика организуется в рамках целостного учебно-воспитательного процесса и направлена на практическое освоение студентами различных видов педагогической учебной деятельности, овладение основами профессиональной культуры преподавателя филологических дисциплин. Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен

знать:

- требования Федерального Государственного образовательного стандарта;
- методы научно-исследовательской деятельности;
- филологический подход к исследованию, его сущность;
- принципы и методы филологического исследования;
- информационно-коммуникационные технологии в филологическом исследовании;
- технологию разработки учебных курсов и методических материалов;
- дидактические принципы и методику преподавания филологических дисциплин в высшей школе и в системе СПО;
- современные педагогические технологии, методы и методические приемы их реализации;
- принципы обучения: научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала;
- эффективные виды контроля за работой учащихся и уровень требований к оценке знаний, умений и навыков;
- формы и методы работы с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении;
- основные приемы владения аудиторией.

Уметь:

- использовать нормативные правовые документы в деятельности педагога-филолога;
- свободно оперировать филологическими понятиями и терминами;
- анализировать тенденции современной науки и определять перспективные направления научных исследований;
- планировать процесс обучения в соответствии с компетенциями, заявленными в образовательной программе;
- осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания.
- разрабатывать и проводить занятия любого типа с использованием разнообразных технологий, методов, приемов и средств обучения;
- проводить психолого-педагогический анализ и самоанализ;
- взаимодействовать со всеми участниками образовательного процесса на основаниях толерантности, диалога и сотрудничества;

- анализировать собственную деятельность с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации;
- презентовать результаты собственной педагогической деятельности.

Владеть:

- приемами педагогического мастерства;
- методами экспериментальной деятельности;
- культурой речи, темпом, дикцией, интенсивностью, образностью, эмоциональностью, общей и специфической грамотностью, мимикой и жестами; методами подбора материалов из Интернета;
- тактичностью и демократичностью взаимоотношений с обучающимися;
- навыками использования разнообразного оборудования учебной аудитории, в т.ч. электронных изданий, ресурсов и учебных материалов для повышения эффективности учебного процесса;
- навыками профессионального общения в учебных и внеучебных ситуациях;
- прочным сознанием социальной значимости будущей профессии и устойчивой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- профессиональной рефлексией.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин: «Методы филологических исследований», «Педагогика», а также дисциплин и практик, тесно связанных со знаниями, полученными студентами по курсу: «Гуманитарные ивенты и коммуникационные инструменты сопровождения».

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения производственной (педагогической) практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин «Технологии преподавания филологических дисциплин», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена».

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (педагогическая практика) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится в образовательных учреждениях СПО и ВО г. Чебоксары под непосредственным надзором руководителя практики от кафедры.

6. Структура и содержание практики

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч., в т. ч. объем контактной работы составляет 2 ч. Продолжительность практики - 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Организация практики, подготовительный	Производственный инструктаж, инструктаж по технике	4	2	ПК-3.1; ПК- 3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-

	этап	безопасности, трудовой дисциплине. Сбор и обработка методического и учебного материала по преподаваемому предмету.			4.2; ПК-4.3
2.	Производственный (основной) этап	Первая неделя - посещение и анализ не менее 4-6 занятий педагога-наставника по; знакомство с методическими наработками по предмету педагога-наставника и образовательного заведения, методикой индивидуальной работы с обучающимися, технической базой учебного заведения. 1-2 недели (в течение всей практики) - разработка и проведение не менее 6 занятий; проверка конспектов и контрольных работ обучающихся;	70	78	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
3.	Подготовка отчета	Обобщение собранных материалов, подведение итогов практики: обобщение и систематизация материалов, подготовка отчетной документации (дневника педагогической	30		ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

		практики, конспектов открытых занятий, учебно-педагогических отчетов и т.п.)			
4.	Защита отчета	Получение отзыва от педагога-наставника и от руководства образовательного учреждения – места прохождения практики; публичная защита отчета в вузе с получением итоговой оценки за производственную (педагогическую) практику	4	2	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
	ИТОГО		108	82	

7. Формы отчетности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

**Производственная практика (коммуникационно-информационная практика)
направление подготовки 45.04.01 Филология
профиль «Филология в информационно-коммуникативной сфере»**

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Цель производственной практики (коммуникационно-информационной практики) – совершенствование основных компетенций, связанных с прикладным характером использования филологических знаний в ходе осуществления работы в профильных организациях и учреждениях, получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, воспитание профессиональной этики и делового этикета.

Задачи производственной практики (коммуникационно-информационной практики):

- ознакомление со структурой организации – базой прохождения практики и основными функциями его подразделений;
- изучение внешних и внутренних нормативных и справочных документов, регламентирующих деятельность организации; структурирование информации;
- совершенствование навыков работы по организационному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации;
- формирование навыков работы по управлению документационной организации;
- развитие профессионально значимого интереса к индивидуальной работе с коллегами, клиентами, партнерами;

- получение личностно-коммуникативных навыков профессионального общения с трудовыми коллективами.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – коммуникационно-информационная практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у обучающихся, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
ПК-5. Способен осуществлять руководство деятельностью подразделения по управлению документами организации	ПК-5.1. Организует деятельность подразделения по управлению документами и разработке политики управления документами организации	Знать: законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области работы с документацией и информацией, архивного дела; структуру организации и должности, задействованные в процессах управления документами организации Уметь: устанавливать круг компетенций работников подразделения по управлению документами организации Владеть: опытом разработки локальных нормативных актов организации в соответствии с ее политикой в сфере управления документами организации
	ПК-5.2. Выстраивает систему управления документами организации, осуществляет контроль за функционированием системы управления документами организации	Знать: особенности функционирования системы управления документами организации Уметь: осуществлять мониторинг ведения делопроизводства в организации в соответствии с установленным в ней порядком Владеть: правилами и методами контроля соблюдения норм в области управления документами организации
	ПК-5.3. Выполняет работу по совершенствованию системы управления	Знать: направления развития и совершенствования системы управления документами

	документами организации	организации, передовой отечественный опыт в области работы с документами Уметь: актуализировать локальные нормативные акты организации с учетом внедрения современных методов работы с документами Владеть: методами проектирования и планирования работ по совершенствованию управления документами организации
ПК-6. Способен осуществлять управление единой системой документооборота организации	ПК-6.1. Осуществляет стратегическое планирование и руководство построением единой системы управления документами организации, осуществляет стратегическое планирование и разработку системы хранения ее документального фонда	Знать: структуру и направления деятельности организации, функции структурных подразделений, специфику документационного обеспечения; законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, используемые в сфере управления документами организации, а также в сфере основной деятельности организации Уметь: организовывать работу в сфере управления документацией, отслеживать изменения в нормативной базе, регламентирующей вопросы управления документами в Российской Федерации Владеть: знаниями о правилах построения и функционирования всех систем управления документами организации
	ПК-6.2. Разрабатывает политику управления документооборотом организации, контролирует функционирование системы управления документацией организации и ее документооборота	Знать: требования к структуре и содержанию всех видов нормативных актов, используемых в организации, правила и порядок составления, оформления, утверждения и внедрения локальных нормативных актов организации Уметь: руководить процессами и контролировать процедуры управления документацией организации Владеть: информационными технологиями, используемыми при разработке локальных нормативных актов и в документообороте организации
	ПК-6.3. Управляет проектами по внедрению и модификации системы	Знать: современные корпоративные системы электронного документооборота, используемые в

	электронного документооборота организации и разработке стратегии ее развития	сфере деятельности организации, и их функциональные возможности Уметь: анализировать информацию о состоянии системы управления документами организации Владеть: методами планирования и реализации работ по разработке и внедрению корпоративной системы электронного документооборота в организации
--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (коммуникационно-информационная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология, а именно: «Организация и технология документационного обеспечения управления».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области работы с документацией и информацией;
- структуру и направления деятельности организации, особенности функционирования системы документационного обеспечения управления организации;
- направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения, включая современный корпоративный электронный документооборот.

Уметь:

- организовывать работу в сфере управления документацией, отслеживать изменения в нормативной базе, регламентирующей вопросы управления документацией в РФ;
- осуществлять мониторинг ведения делопроизводства в организации и актуализировать локальные нормативные акты организации с учетом внедрения современных методов работы с документами.

Владеть:

- знаниями о правилах построения и функционирования, о формах контроля всех систем документации организации,
- информационными технологиями, используемыми при разработке локальных нормативных актов и в документообороте организации;
- методами проектирования и планирования работ по совершенствованию документационного обеспечения управления организации, в том числе по разработке и внедрению корпоративной системы электронного документооборота.

5. Место и сроки проведения практики

Производственная практика (коммуникационно-информационная практика) проводится в 3 семестре в профильных подразделениях Чувашского государственного университета или других профильных организациях (учреждениях культуры, средств массовой информации, книгоиздательствах, рекламных агентствах) Чувашской Республики. Базой практики могут выступать также профильные учреждения, находящиеся по месту жительства обучающегося, и деятельность которых соответствует направлению практики и ее содержанию.

Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е. / 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	8	2	ПК-5, ПК-6
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками,	50	50	ПК-5, ПК-6

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоем- кость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируе- мые компетен- ции
		справочниками, изданиями объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, их изучение. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов. Ведение дневника практики.			
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	30	20	ПК-5, ПК-6
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета.	20	10	ПК-5, ПК-6
	ИТОГО		108	82	
	ИТОГО, з.е.		3		

7. Форма отчетности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

**Производственная практика (научно-исследовательская работа)
направление подготовки 45.04.01 Филология
профиль «Филология в информационно-коммуникативной сфере»**

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических и практических знаний умений и навыков, полученных обучающимися ранее при изучении дисциплин учебного рабочего плана; приобретения обучающимися профессиональных умений.

Задачи практики – научить обучающихся:

- составлять план исследования;
- составлять библиографию с применением компьютерных технологий;
- применять адекватные приемы исследования и обработки фактического материала;
- представлять результаты исследования в виде научных рефератов, докладов, выпускной квалификационной работы.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у магистра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
ПК-1 – способен проводить самостоятельное научное исследование в области системы и функционирования языка, в различных сферах коммуникации	ПК-1.1 – самостоятельно анализирует языковой и коммуникативный материал, выявляя специфику изучаемого явления	Знать: языковой и коммуникативный материал, специфику изучаемого явления. Уметь: анализировать языковой и коммуникативный материал, выявляя специфику изучаемого явления. Владеть: методиками научного анализа и интерпретации в области филологического знания

		изучаемого явления.
	ПК-1.2 – самостоятельно интерпретирует данные, полученные в ходе научного исследования, формулирует выводы проведенного исследования	Знать: этапы научного исследования и специфику интерпретации данных, структуру и оформление выводов проведенного исследования. Уметь: интерпретировать данные, полученные в ходе научного исследования, формулировать выводы проведенного исследования. Владеть: навыками интерпретации данных, полученных в ходе научного исследования, формулирования выводов.
	ПК-1.3 – самостоятельно оформляет результаты проведенного научного исследования в соответствии с предъявляемыми требованиями	Знать: требования и правила оформления результатов проведенного научного исследования. Уметь: оформлять результаты по темам проводимых научных исследований с использованием библиографических источников. Владеть: навыками научной письменной речи, приемами библиографического описания.
ПК-2 – способен готовить и редактировать научные публикации	ПК-2.1 – самостоятельно готовит, редактирует и оформляет научную публикацию в соответствии с предъявляемыми требованиями	Знать: основные этапы подготовки и редактирования научных публикаций. Уметь: готовить и редактировать научные публикации в соответствии с предъявляемыми требованиями. Владеть: основными навыками подготовки и редактирования научных публикаций в соответствии с предъявляемыми требованиями.
	ПК-2.2 – составляет и оформляет вторичные научные тексты к научным публикациям	Знать: основные виды и правила оформления вторичных научных текстов к научным публикациям. Уметь: составлять обзоры, аннотации, рефераты, тезисы, конспекты к научным публикациям. Владеть: навыками составления вторичных научных текстов к научным публикациям.
	ПК-2.3 – обладает навыками презентации научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях	Знать: программы для составления презентаций научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях. Уметь: самостоятельно

		осуществлять проведение презентаций научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях. Владеть: навыками презентации научных работ в сети «Интернет» и социальных сетях.
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в Блок 2. «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология направленность (профиль) «Филология в информационно-коммуникативной сфере», а именно: «Академическая риторика», «Методы филологических исследований», «Язык и культура», «Семантический анализ слова в тексте», «Функциональные стили и текст».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения;
- основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка, теории коммуникации;
- основные положения и концепции в области теории литературы, истории отечественной литературы (литератур) и мировой литературы; истории литературной критики, различных литературных и фольклорных жанров;
- базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке для осуществления профессиональной деятельности;

Уметь:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном языке субъекта федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения;
- анализировать типовые языковые материалы, типы коммуникации, лингвистические и литературоведческие материалы, лингвистические и художественные тексты;
- корректно осуществлять библиографические разыскания и описания;
- вести корректную устную и письменную коммуникацию на основном изучаемом языке, использовать его для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации;

Владеть:

- на должном уровне государственным языком Российской Федерации и необходимым для коммуникации государственным языком субъекта федерации и иностранным(и) языком(ами);
- основной литературоведческой терминологией, соотносит знания в области теории литературы с конкретным литературным материалом, дает историко-литературную интерпретацию прочитанного, определяет жанровую специфику литературного явления;
- основным изучаемым языком в его литературной форме.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для прохождения государственной итоговой аттестации.

5. Место и сроки проведения практики

Практика проводится на кафедре русского языка и литературы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в 4 семестре. Общая продолжительность практики составляет 4 недели.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./216 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	8	8	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в	110	92	ПК-1.1, ПК-1.2,

		качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, Ведение дневника практики.			ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	70	52	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
3.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.	30	12	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

		Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.			
	Итого, час.		216	164	
	Итого, зач. ед.		6		

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».