

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магomedович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 13.09.2023 12:15:11

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

Рабочая программа практики Тип практики

Учебная (консультационная) практика

Закреплена за кафедрой	Кафедра иностранных языков и коммуникативных технологий	
Направление подготовки	45.04.02 ЛИНГВИСТИКА	
Профиль	Теория коммуникации и международные связи с общественностью/ Communications and International Public Relations	
Вид практики	Учебная	
Способ проведения практики		
Форма проведения практики	дискретно	
Квалификация	Магистр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Формы контроля в семестрах:
в том числе:		зачет с оценкой 3
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	108	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	108	110	108	110
Итого	108	110	108	110

Программу составил(и):

к.полит.н., доц., Л.В. Бондарева

Рабочая программа

Учебная (консультационная) практика

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 45.04.02 ЛИНГВИСТИКА (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

45.04.02 ЛИНГВИСТИКА, 45.04.02-МЛГ-23-1.plx Теория коммуникации и международные связи с общественностью/ Communications and International Public Relations, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 22.06.2023, протокол № 5-23

Утверждена в составе ОПОП ВО:

45.04.02 ЛИНГВИСТИКА, Теория коммуникации и международные связи с общественностью/ Communications and International Public Relations, утвержденной Ученым советом НИТУ МИСИС 22.06.2023, протокол № 5-23

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра иностранных языков и коммуникативных технологий

Протокол от 16.06.2021 г., №10

Руководитель подразделения Бондарева Л.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	закрепить, углубить и дополнить знания, умения и навыки в области коммуникации и связей с общественностью, полученные при изучении дисциплин магистерской программы; обеспечить практический опыт работы специалиста по коммуникации и связям с общественностью;
1.2	дать магистрантам возможность изучить особенности деятельности по связям с общественностью в конкретной организации, собрать и проанализировать материалы для
1.3	выпускной квалификационной работы

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Копирайтинг / Copywriting	
2.1.2	Международное право / International Law	
2.1.3	Международные отношения / International Relations	
2.1.4	Политическая коммуникация / Political Communications	
2.1.5	Стратегический маркетинг / Strategic Marketing	
2.1.6	Брендинг / Branding	
2.1.7	Коммуникационный менеджмент / Communication Management	
2.1.8	Корпоративная коммуникация / Corporate Communication	
2.1.9	Корпоративная культура / Corporate Culture	
2.1.10	Современная пресс-служба / Modern Press Office	
2.1.11	Стратегический менеджмент / Strategic Management	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Научно-исследовательская практика	
2.2.2	Основы коучинга / Introduction to coaching	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Производственная практика (педагогическая)	

ПК-3: Способен выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной и профессиональной коммуникации, выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного профессионального взаимодействия

Уметь:

ПК-3-У1 выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной и профессиональной коммуникации, выявлять и устранять причины дискоммуникации в процессе реализации коммуникативной стратегии организации

ПК-4: Способен осуществлять грамотное языковое оформление профессиональных текстов

Уметь:

ПК-4-У1 оформлять отчет грамотно с точки зрения языка и оформления

ПК-1: Способен анализировать научную проблематику на английском языке, соответствующую области знаний

Уметь:

ПК-1-У1 анализировать научную проблематику для реализации коммуникативной стратегии организации

ПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать коммуникативную стратегию на основе понимания ценностей, представлений, этических и нравственных норм, присущих различным культурам и странам

Уметь:

ПК-2-У1 учитывать ценности, представления, этические и нравственные нормы, присущие различным культурам и странам в процессе реализации коммуникативной стратегии организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Подготовительный этап							

1.1	Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы /Ср/	3	4	ПК-1-У1	Л1.1Л2.1	Конспект		
	Раздел 2. Ознакомительный этап							
2.1	Ознакомление с направлениями деятельности организации и структурного подразделения, должностными и функциональными обязанностями сотрудников, основными задачами и способами их решения /Ср/	3	8	ПК-1-У1 ПК-3-У1 ПК-2-У1 ПК-4-У1	Л1.1Л2.1 Э1	Материал для социальных сетей по итогам встречи с экспертом/ознакомительного визита		Р1
	Раздел 3. Практический этап							
3.1	Приобретение первичных навыков работы в одном из подразделений организации, непосредственное участие в работе подразделения, выполнение заданий руководителя с места прохождения практики. /Ср/	3	40	ПК-1-У1 ПК-3-У1 ПК-2-У1 ПК-4-У1	Л1.1Л2.1	Создание документов в соответствии с распоряжениями руководителя по практики от организации		
	Раздел 4. Исследовательский этап							
4.1	Сбор, обобщение и анализ материалов для выпускной квалификационной работы /Ср/	3	20	ПК-1-У1 ПК-3-У1 ПК-2-У1 ПК-4-У1	Л1.1Л2.1 Э1	Аналитическая записка		
	Раздел 5. Заключительный этап							
5.1	Подготовка письменного отчета по производственной практике /Ср/	3	38	ПК-1-У1 ПК-3-У1 ПК-2-У1 ПК-4-У1	Л1.1Л2.1 Э1	Отчет о практике		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Отчет по практике	ПК-1-У1;ПК-2-У1;ПК-3-У1;ПК-4-У1	Структура отчета: 1. Титульный лист 2. График посещения 3. Документы, разработанные для организации

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
Р1	Ознакомительный визит в организацию. Сбор материала для социальных сетей	ПК-1-У1;ПК-3-У1	Характеристика аудитории

P2	Выполнение заданий от руководителя практики от организации	ПК-2-У1;ПК-1-У1;ПК-3-У1	Описание заданий и результаты выполнения поручений
P3	Подготовка отчета	ПК-1-У1;ПК-3-У1;ПК-2-У1;ПК-4-У1	Структура отчета: 1. Титульный лист 2. График посещения 3. Документы, разработанные для организации

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

В течение прохождения практики студенты выполняют отчет. Каждая часть оценивается отдельно

- 1 Характеристика целевой аудитории - 20%
- 2 Описание изучаемого продукта - 40%
- 3 Описание результатов эксперимента - 40%

Критерии оценки:

полнота и глубина исследования
новизна и актуальность
практическая и теоретическая значимость исследования

Оценка за практику выставляется по следующей шкале:

51-69% - удовлетворительно

70-84% - хорошо

85-100% - отлично

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Чернышева Т. Л.	Связи с общественностью (PR): учебное пособие	Электронная библиотека	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Савкина С. В.	Связи с общественностью и реклама: учебно-методический комплекс	Электронная библиотека	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2012

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Электронная библиотека МИСиС	http://elibrary.misis.ru/login.php
----	------------------------------	---

6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Microsoft Office
П.2	LMS Canvas
П.3	MS Teams

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам базовой и вариативной части ОПОП в соответствии с рабочими программами дисциплин.
И.2	Полнотекстовая электронная библиотека МИСиС - http://elibrary.misis.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
------	------------	-----------

Любой корпус Мультимедийная	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и/или для проведения практических занятий:	комплект учебной мебели до 36 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus
Читальный зал №3 (Б)		комплект учебной мебели на 44 места для обучающихся, МФУ Xerox VersaLink B7025 с функцией масштабирования текстов и изображений, 8 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.
Читальный зал №4 (Б)		комплект учебной мебели на 20 рабочих мест, компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Читальный зал электронных ресурсов		комплект учебной мебели на 55 мест для обучающихся, 50 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНИМ БАЗАМ ПРАКТИК (НИР)

Студенты при прохождении практики обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданные руководителем практики; приобретать умения, навыки, компетенции по будущей специальности; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка; нести ответственность за выполнение работы и ее результаты; по окончании практики предоставить руководителю от кафедры характеристику, выданную руководителем практики от организации, и отчет о практике. В назначенные сроки магистрант обязан защитить отчет о практике перед кафедральной комиссией.

Производственная практика студента оценивается по системе дифференцированного зачета. Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется из университета.

Руководитель практики от университета: до начала практики согласовывает с руководителями организаций график и программу ее прохождения студентами, участвует в проведении всех организационных мероприятий до ухода студентов на практику. Курирует прохождение практики на местах. Совместно с руководителем практики от организации рассматривает отчеты о практике, дает отзыв об их работе, принимает участие в работе кафедральной комиссии по защите отчетов о прохождении практики.

Руководитель практики от организации: обеспечивает необходимые условия прохождения практики, необходимые практикантам материалы, а также консультирует практиканта, контролирует использование им рабочего времени. По окончании практики составляет характеристику практиканту с указанием общей оценки за практику (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).