

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Колесникова Марина Евгеньевна
 Должность: директор Гуманитарного института
 Дата подписания: 26.04.2024 10:13:27
 Уникальный программный ключ:
 f2fdf4a043418b02988d134139dbde65f78d21d5

Аннотация практики

Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Коммуникационно-информационная практика
Содержание	- создание на основе существующих методик текстов различных типов и жанров; - проведение корректуры, редактирования, комментирования, информационно-словарного описания различных типов текстов по заданию преподавателя; - проведение доработки и обработки (корректур, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов; - знакомство с содержанием, структурой и организацией преподавательской работы в современном образовательном учреждении; - изучение правил ведения документации
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Определяет стили делового общения в профессиональной сфере , вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, способы осуществления коммуникации в соответствии со сферами и задачами общения. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Осуществляет коммуникацию в соответствии со сферами и задачами общения. Использует базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности. Ведет корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности. Использует родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации. Владеет языком в литературной форме Ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Использует в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач. Использует современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. При решении задач профессиональной деятельности использует системы искусственного интеллекта. Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает системы искусственного интеллекта. Применяет системы искусственного интеллекта для решения задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности. Использует в профессиональной деятельности словари и справочники Осуществляет редактуру и корректуру текста. Осуществляет первичный реальный комментарий к тексту. Собирает и интерпретирует информацию из различных источников.

	Комментирует, редактирует, реферирует тексты различной направленности. Опирается при создании, редактуры и корректуры текстов на основы стилистики и функциональные стили речи. Создает на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. Понимает принципы использования технологий дистанционного и электронного обучения в профессиональной деятельности; Понимает принципы работы с информацией в различных ее формах; методы использования современных электронных и дистанционных образовательных технологии; Интегрирует принципы проектирования новых учебных программ и разработки инновационных методик организации образовательного процесса. Использует технологии электронного и дистанционного обучения в профессиональной деятельности; Применяет технологии дистанционного обучения школьников
Трудоемкость, з.е.	3
Форма отчетности	Зачет с оценкой
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536151 (дата обращения: 11.03.2024). 2. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18835-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/551779 (дата обращения: 11.03.2024).
Дополнительная литература	1. Милинчук, Е. С. SMM-маркетинг : учебное пособие для вузов / Е. С. Милинчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17395-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533003 (дата обращения: 11.03.2024).