

# ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



## ПРОГРАММА

### Б2.В.02.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

**Направление подготовки:** 45.03.01 Филология  
**Направленность (профиль):** Спичрайтинг и деловое администрирование  
**Квалификация (степень):** бакалавр  
**Форма обучения:** очная

**Институт:** филологии  
**Кафедра:** литературоведения и журналистики

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
<b>Курс</b>	<b>4</b>		
<b>Семестр / триместр</b>	<b>8</b>		
<b>Форма отчетности</b>	зачет с оценкой 0,2		
<b>Контактная работа</b>	<b>2,2</b>		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>321,8</b>		

**Всего часов:** 324

**Трудоемкость:** 9 зачетных единиц.

Разработчик программы: кандидат филологических наук, доцент кафедры литературоведения и журналистики Ломакина С.А.

## **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):**

производственная

### **1.2. Тип практики:**

преддипломная

### **1.3. Цель практики:** выполнение выпускной квалификационной работы.

### **1.4. Задачи практики:**

- обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в дипломном сочинении (ее анализ в проблемном аспекте),
- систематизация и обобщение полученной теоретической информации, оформление в виде специальной главы;
- обработка фактического (языкового) материала, его структурирование в избранных аспектах и описание в виде специальной главы.

### **1.5. Способы проведения практики:** стационарная.

### **1.6. Формы проведения практики:** непрерывная

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

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

#### **профессиональные:**

##### прикладная деятельность:

- владение базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов (ПК-8);
- владение базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9);
- владение навыками перевода различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках (ПК-10);

##### проектная и организационно-управленческая деятельность:

- владение навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах (ПК-11);
- способностью организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, владение навыками работы в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности (ПК-12).

### **Планируемые результаты прохождения практики**

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
ПК-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– прагматические средства организации и построения оригинальных текстов всех стилей, средства основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности;</li> <li>-систему жанров текстов делового и научного содержания;</li> <li>– стандартные методики и действующие нормативы различных типов текстов;</li> <li>– типовые макроструктуры различного рода текстов, принципы их редактирования;</li> <li>– основные понятия стилистики, принципы и приемы литературного редактирования;</li> <li>– действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать различного рода тексты, отталкиваясь от действующих нормативов;</li> <li>- редактировать текст;</li> <li>- создавать все виды профессиональных текстов и документов;</li> <li>- устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат;</li> <li>-организовать аналитический подход к деятельности по созданию различных типов текстов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками восприятия и создания устных и письменных текстов любой тематики, в том числе в ходе научной и профессиональной коммуникации, коммуникативными тактиками;</li> <li>- технологиями и методиками создания различных типов текстов на основе действующих нормативов;</li> <li>- техниками и методиками оптимального распределения ресурсов для достижения поставленных целей, связанных с реализацией того или иного проекта;</li> <li>- навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности;</li> </ul>
ПК-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые методы и приемы доработки и обработки текста, прагматические средства организации и построения оригинальных текстов всех стилей, средства основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить корректорскую правку текста;</li> <li>- работать над композицией текста, лексикой рукописи, грамматическими особенностями текста;</li> <li>- редактировать текст;</li> <li>- создавать все виды профессиональных текстов и документов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными видами редактирования текстов;</li> <li>- навыками восприятия и создания устных и письменных текстов любой тематики, в том числе в ходе научной и профессиональной коммуникации, коммуникативными тактиками;</li> </ul>

	<p>гической и эмоционально-оценочной информации любой сложности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику редактирования;</li> <li>– принципы работы над фактическим материалом;</li> <li>– этику редакторской работы;</li> <li>– основы корректорской работы, знаки корректорской правки;</li> <li>– систему жанров текстов делового и научного содержания;</li> <li>– нормы современного русского литературного языка;</li> <li>– типовые макроструктуры разного рода текстов, принципы их редактирования;</li> <li>– основные понятия стилистики, принципы и приемы литературного редактирования;</li> </ul>	<p>текстов и документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реферировать любые виды текстов;</li> </ul>	<p>фессиональной коммуникации, коммуникативными тактиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой реферирования и комментирования текста;</li> <li>- системой функциональных стилей современного русского языка.</li> </ul>
ПК-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– специфику перевода деловых или научных текстов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;</li> <li>– правила оформления письменного перевода;</li> <li>– орфографическую, орфоэпическую, лексическую и грамматическую нормы изучаемых языков;</li> <li>– фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объем лек-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– переводить текст любого жанра и стиля,</li> <li>– составлять аннотации и реферировать тексты;</li> <li>– свободно оперировать лингвистическими терминами и понятиями; использовать их в изучении иностранных языков и в переводческой практике;</li> <li>– использовать полученные знания в профессиональной деятельности;</li> <li>– выбирать и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания;</li> <li>– всеми регистрами общения: официальным, не-официальным и нейтральным;</li> <li>– методикой подготов-</li> </ul>

	<p>сико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм;</li> <li>– методики стилистического редактирования и перевода;</li> </ul>	<p>адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм;</li> <li>– идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм;</li> <li>– распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать;</li> <li>– анатонимический перевод, описательный перевод, логическое развитие понятий для достижения эквивалентности во всех видах перевода;</li> <li>– правильно оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе;</li> </ul>	<p>ки к выполнению письменного перевода, включая ориентированный поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе;</li> <li>– методикой ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;</li> <li>– методикой использования словарей, включая электронные</li> </ul>
ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные профессиональные понятия;</li> <li>– особенности составления и реали-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать межличностные и деловые отношения в профессиональной сфере;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации самостоятельной профессиональной деятельно-</li> </ul>

	<p>зации проектов в различных сферах деятельности: культурно-просветительской, книгоиздательской, массмедийной, научной;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— особенности создания проектов разного рода профессиональной направленности;</li> <li>— этические нормы и основные модели организационного поведения;</li> <li>— основные понятия психологии общения;</li> <li>— основы личностного роста и самообразования;</li> <li>— методики и техники делового этикета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять целевое назначение проекта и его целевую группу;</li> <li>- оценивать эффективность проекта;</li> <li>- устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат;</li> <li>- организовать аналитический подход к деятельности организации и индивида;</li> </ul>	<p>сти;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями проведения проектов в различных сферах деятельности: книгоиздание, массмедиа, научная деятельность, культурно-просветительская деятельность;</li> <li>- техниками и методиками оптимального распределения ресурсов для достижения поставленных целей, связанных с реализацией того или иного проекта;</li> <li>- навыками работы в профессиональном коллективе;</li> <li>- коммуникативными стратегиями и тактиками, адекватно использовать их при решении профессиональных задач;</li> <li>-навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности;</li> </ul>
ПК-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>— основные принципы работы в коллективе;</li> <li>— основные принципы работы в коллективе в процессе решения стандартных задач профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать межличностные и деловые отношения в профессиональной сфере;</li> <li>-устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками организации самостоятельной профессиональной деятельности;</li> <li>-навыками работы в профессиональном коллективе;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные информационно-поисковые системы;</li> <li>– основные профессиональные понятия, терминологический аппарат;</li> <li>– этические нормы и основные модели организационного поведения;</li> <li>– основные понятия психологии общения;</li> <li>– основы личностного роста и самообразования;</li> <li>– методики и техники делового этикета;</li> </ul>	-определять индивидуальную образовательную траекторию;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативными стратегиями и тактиками, адекватно использовать их при решении профессиональных задач;</li> <li>- навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности;</li> </ul>
--	--	--	--

### **1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):**

Дисциплина Б2.В.02.02(П) «Преддипломная практика» входит в раздел «Производственная практика» блока Б2 «Практики» вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по программе 45.03.01 Направление подготовки Филология, Направленность (профиль) Спичрайтинг и деловое администрирование.

Изучение дисциплины базируется на системе знаний, умений и навыков, полученных при изучении литературоведения, истории литературы, философии, лингвистических дисциплин.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения

### **1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:**

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 6 недель, 8 семестр

### **1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:**

Объем контактной работы – 2,2 часа.

Продолжительность контактной работы – установочная конференция, групповые и индивидуальные консультации в течение 6 недель, итоговая конференция, зачет с оценкой.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**

Задание на практику предусматривает написание чернового варианта ВКР. Задание предполагает самостоятельную исследовательскую работу студента, самостоятельный анализ научной литературы по теме дипломного исследования, а также текстовое оформление результатов работы. Содержание преддипломной практики представлено следующими модулями.

**Этап 1. Подготовительно-ознакомительный этап.** Проведение установочной конференции, на которой ставятся общие задачи практики, определяются содержание, объем, формы, график работы и характер отчетности, критерии оценки результатов преддипломной практики. Ознакомление с программой преддипломной практики. Обсуждение организационных вопросов с руководителем ВКР. Составление индивидуального плана работы на время прохождения практики.

**Этап 2. Практический этап.** Завершение сбора и обобщения материала необходимого для написания дипломной работы. Выполнение индивидуальных заданий руководителей ВКР. Систематизация, обработка и анализ информации и текстовых материалов по теме дипломного исследования. Подробный обзор литературы и критический анализ основных результатов, положений и точек зрения ведущих специалистов в области исследуемой проблемы, оценка их применимости в выпускной работе; выявление предполагаемого личного вклада автора в разработку темы.

**Этап 3. Обработка и анализ полученной информации** Разработка методологии сбора данных, обработки информации, характеризующих состояние изучаемой проблемы на конкретном объекте. Обработка и анализ полученной информации. Формирование практической части ВКР. Оформление итогового варианта работы.

**Этап 4. Заключительный этап.** Написание отчёта о результатах практики и подготовка его к защите на зачёте (с оценкой) по практике. Подготовка данных систематизации фактического материала по теме исследования (картотека фактического материала, библиография, таблицы, схемы, статистические данные и т.д.; оценка степени полноты и достаточности этих материалов; оценка степени проработанности всех предусмотренных планом аспектов исследования). Защита отчёта.

## **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **3.1. Формы отчетности по итогам практики:**

1. Отчет студента о прохождении учебной практики.
2. Отзыв научного руководителя о прохождении студентом «Преддипломной практики»

По итогам Преддипломной практики студент составляет отчёт, который должен содержать описание проделанной работы. Отчёт состоит из чернового варианта выпускного исследования и описания разделов Содержания практики, логически увязанных друг с другом. Объём отчета – 10-15 страниц



компьютерного текста с интервалом 1,5 (не считая списка использованных источников и приложений).

Отчёты проверяются руководителем Преддипломной практики, после допуска – защищаются студентом. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка, которая вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им в процессе практики работу, сформированные умения и навыки.

Отчет по практике имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист
- 2) индивидуальный график (план) практики;
- 3) результаты выполнения индивидуального плана. К Содержанию прикладываются Приложения к каждому пункту выполненного задания (например, параграф, библиографический список);
- 4) отзыв научного руководителя, в котором отражается степень и качество выполнения студентом предложенного задания (качественная и количественная характеристика), оценивается степень понимания темы и проблемы выпускной квалификационной работы, указывается возможность допуска к защите ВКР;

5) Дневник практиканта, в котором поэтапно описывается проделанная работа в течение практики.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики, а также практическое задание (при наличии).

Отчёты проверяются руководителем практики, после допуска – защищаются студентом. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка, которая вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично и выполняют программу практики в индивидуальном порядке.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ЕГУ им. И.А. Бунина как имеющие академическую задолженность.

#### **IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ №	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
--------	--	---	--

1	З (ПК-8): действующие нормативы создания официально-деловых и научных текстов;	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.	Типовые задания
	У (ПК-8): создавать различного рода тексты, отталкиваясь от действующих нормативов; – редактировать текст; – создавать все виды профессиональных текстов и документов;	Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.	Отчет о практике, выступление на итоговой конференции
	В (ПК-8): технологиями и методиками создания различных типов текстов на основе действующих нормативов;	Обработка и анализ полученной информации	Отчет о практике
2.	З (ПК-9): методику редактирования; – принципы работы над фактическим материалом; нормы современного русского литературного языка;	Обработка и анализ полученной информации	Дневник по практике
	У (ПК-9): работать над композицией текста, лексикой рукописи, грамматическими особенностями текста;	Обработка и анализ полученной информации	Научная статья/выступление на итоговой конференции
	В (ПК-9): методикой реферирования и комментирования текста; – системой функциональных стилей современного русского языка.	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации	ВКР
3	У (ПК-10): использовать полученные знания в профессиональной деятельности; – выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; – адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм;	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.	Дневник по практике, отчет о практике, выступление на итоговой конференции
	В (ПК-10): методикой ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методикой использования словарей, включая электронные	Практический этап.	Дневник по практике
4	З (ПК-11): основные профессиональные понятия;	Практический этап.	Дневник по практике
	В (ПК-11): навыками организации самостоятельной профессиональной деятель-	Практический этап.	Дневник по практике, отчет о прак-

	ности; – навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности;	Обработка и анализ полученной информации	тике, выступление на итоговой конференции
5	З (ПК-12): основные информационно-поисковые системы; – основные профессиональные понятия, терминологический аппарат;	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.	Дневник по практике
	У (ПК-12): определять индивидуальную образовательную траекторию;	Практический этап.	Дневник по практике
	– В (ПК-12): навыками организации самостоятельной профессиональной деятельности; – навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности;	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.	Дневник по практике, отчет о практике, выступление на итоговой конференции

#### 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
<b>ПК-8</b>	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.	Оформление отчётной документации, необходимой для завершения практической деятельности, подготовка выступления на итоговой конференции	показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию;
<b>ПК-9</b>	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации	Оформление отчётной документации, необходимой для завершения ВКР	грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы
<b>ПК-10</b>	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.		показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся

			показал сформированность профессиональных компетенций
<b>ПК-11</b>	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации		точно использовал профессиональную терминологию
<b>ПК-12</b>	Практический этап. Обработка и анализ полученной информации Заключительный этап.		своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; показал сформированность профессиональных компетенций.

#### **Описание шкалы оценивания:**

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; владеет навыками восприятия и создания устных и письменных текстов любой тематики, в том числе в ходе научной и профессиональной коммуникации, коммуникативными тактиками; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

#### **4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Задание на практику предусматривает выполнение наиболее ответственной (сложной, трудоемкой) части дипломного сочинения. Задание предполагает самостоятельную исследовательскую работу студента, самостоятельный анализ научной литературы по теме дипломного исследования, а также текстовое оформление результатов работы.

Индивидуальный план работы на время прохождения практики может включать следующие задания:

- систематизировать, обработать и проанализировать информацию и текстовый материал по теме дипломного исследования;
- провести критический анализ основных результатов, положений и точек зрения ведущих специалистов в области исследуемой проблемы, оценка их применимости в выпускной работе;
- оформить итоговый библиографический список;
- оформить итоговый вариант выпускной работы;
- подготовить данные систематизации фактического материала по теме исследования (картотека фактического материала, библиография, таблицы, схемы, статистические данные и т.д.);
- подготовить презентационный материал к защите ВКР;
- подготовить выступление для защиты ВКР;
- написать отчёт о результатах практики и подготовить его к защите на зачёте (с оценкой) по практике.

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академиче-

ской задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной промежуточной аттестации по специально разработанному графику.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Этапы практики:**

**Подготовительно-ознакомительный этап.** Ознакомление с программой преддипломной практики. Составление индивидуального плана работы студента на время прохождения практики.

**Практический этап.** Сбор практического материала, проведение исследований по теме выпускной квалификационной работы. Подробный обзор литературы и критический анализ основных результатов, положений и точек зрения ведущих специалистов в области исследуемой проблемы, оценка их применимости в диссертационной работе; выявление предполагаемого личного вклада автора в разработку темы. Участие в научных исследованиях кафедры, в семинарах (по тематике исследования), в научных конференциях; подготовка и публикация научных статей.

**Обработка и анализ полученной информации.** Разработка методологии сбора данных, методов обработки информации, характеризующих состояние изучаемой проблемы на конкретном объекте. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов выполненного исследования, Анализ информации, подготовка аналитического заключения по исследуемой проблеме. Подготовка итогового варианта теоретико-методологической части ВКР. Создание презентационного материала по результатам ВКР.

**Заключительный этап.** Написание отчёта по результатам практики и подготовка его к защите на зачёте (с оценкой) по практике. Защита отчёта по практике

### **5.2. Базы практики:**

Производственная преддипломная практика проходит на базе университета (кафедра литературоведения и журналистики; кафедра русского языка, методики его преподавания и документоведения)

### **5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и его (их) ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

## 6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### *Основная литература*

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322> (дата обращения: 24.08.2020).
2. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453479> (дата обращения: 24.08.2020).
3. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548> (дата обращения: 24.08.2020).

### *Дополнительная литература*

1. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09443-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455346> (дата обращения: 24.08.2020).
2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 24.08.2020).
3. Коржуев, А. В. Основы научно-педагогического исследования : учебное пособие для вузов / А. В. Коржуев, Н. Н. Антонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10426-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456514> (дата обращения: 24.08.2020).

### *Интернет-ресурсы*

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разра- ботки в электронной форме	Доступность
---------	------------------------------------	---	-------------

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.iqlib.ru">www.iqlib.ru</a> .	Электронная библиотека образовательных и научных изданий. Включает более 2400 полнотекстовых цифровых версий печатных изданий. Представлены как редкие книги прошлых лет, так и современная научная и учебная литература, издаваемая ведущими Вузами.	Содержит полнотекстовые учебники и учебные пособия
3.	<a href="http://www.public.ru">www. public.ru</a>	Интернет-библиотека СМИ База данных СМИ ЗАО «Публичная библиотека».	Включает в себя более 3200 изданий, около 500 центральных и региональных информационных ресурсов.
4.	<a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a>	Научная электронная библиотека	Доступны аннотации и полнотекстовые версии статей.
5.	<a href="http://philologos.narod.ru">http://philologos.narod.ru</a>	Сайт по теории языка и литературы	Доступны полнотекстовые версии статей и книг.
6.	<a href="http://www.bookchamber.ru">http://www.bookchamber.ru</a>	Российская книжная палата	индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

## 6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

### *Перечень информационных технологий*

- ✓ информационно-коммуникационная сеть "Интернет";
- ✓ электронная почта - технология и служба по пересылке и получению электронных сообщений между пользователями компьютерной сети;
- ✓ электронная информационно-образовательная среда университета;
- ✓ электронная информационно-образовательная среда общеобразовательного учреждения (базы практики).

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ



Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении научно-производственных работ.