

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А. П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ С. А. Петрушенко  
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление подготовки  
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация (английский,  
французский языки)

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА           английского языка****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уП	рП		
Неделя				
Вид занятий	уП	рП	уП	рП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

**Объем практики**

Количество недель	2
Количество часов	108
Зачетных единиц	3

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Декан, Кравец Ольга Владимировна; канд. филол. наук, Зав. каф., Тимошенко Ю.М.

Зав. кафедрой: Тимошенко Ю.М.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП: Б2.В

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

ОПК-3:	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения
ОПК-3.1:	Интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
ОПК-3.2:	Передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации
ОПК-3.3:	Использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания
ОПК-5:	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач
ОПК-5.1:	Использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля
ОПК-5.2:	Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы
ОПК-5.3:	Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе
ПК-6:	Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста
ПК-6.1:	Анализирует методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; специфику послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирование текста перевода, интерпретирует информацию из основных информационно-поисковых и экспертных систем.
ПК-6.2:	Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использует компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях, ориентируется в основных информационно-поисковых и экспертных системах.
ПК-6.3:	Оформляет текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, использует профессиональные источники информации.
УК-1:	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1:	Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности
УК-1.2:	Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
УК-1.3:	Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение
УК-4:	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1:	Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах)
УК-4.2:	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)
УК-4.3:	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах)

**В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

Логические законы и формы мышления, логические операции и приемы рассуждения, природу когнитивных ошибок и иллюзий, основы логического анализа аргументов и доказательств (соотнесено с индикатором УК.1-1)

Критерии надежности и достоверности информации, методы сравнения и анализа различных источников информации, особенности верификации фактов и проверки подлинности информации. (соотнесено с индикатором УК.1-2)

Принципы формирования аргументированных выводов, критерии оценки информации, основы логического анализа и критического мышления, методы принятия взвешенных решений. (соотнесено с индикатором УК.1-3)

Нормы делового общения и правила оформления документов на русском и иностранном языках. (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Система фонетических, орфоэпических, морфологических, синтаксических и стилистических норм русского литературного языка, родного языка и изучаемых иностранных языков, отличительные черты функциональных стилей и уровней языка. (соотнесено с индикатором УК-4.2)

Языковые конструкции и терминологию, характерные для профессионального общения на русском, родном и иностранном языках. (соотнесено с индикатором УК-4.3)

Основные коммуникативные цели и интенции говорящего, характеристики различных регистров общения (официального, нейтрального, неофициального), маркеры и сигналы, помогающие определить регистр общения, принципы категоризации и классификации высказываний. (соотнесено с индикатором ОПК-3.1)

Семантические, стилистические и культурные аспекты языковых единиц, используемые в устной и письменной коммуникации, способы передачи коннотативного значения слов и выражений, особенности функционирования языка в разных ситуациях общения. (соотнесено с индикатором ОПК-3.2)

Средства организации и связи частей текста (лексические, грамматические, фонетические), способы обеспечения семантической, коммуникативной и структурной целостности текста, типы и назначение вводных слов, союзов, предлогов и частиц. (соотнесено с индикатором ОПК-3.3)

Информационно-телекоммуникационные ресурсы, полезные для изучения и преподавания иностранных языков, особенности поиска и сортировки информации в Интернете, ассортимент программного обеспечения и мобильных приложений для изучения языков, требования к защите персональных данных при работе в сети. (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)

Типы и виды справочных изданий (энциклопедии, словари общего и специального назначения), возможности специализированных электронных ресурсов и баз данных, методы поиска и отбора информации в научной и учебной литературе.

(соотнесено с индикатором ОПК-5.2)

Международные и российские стандарты оформления ссылок и библиографии, правила цитирования и заимствования информации, способы обозначения первоисточников и вторичной литературы, основы авторского права (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)

**Уметь:**

Строить аргументированное рассуждение, последовательно и ясно формулировать собственные идеи, анализировать чужие аргументы и выводы, выявлять логические ошибки и некорректные утверждения, рефлексивно оценивать свою мыслительную деятельность и мышление окружающих. (соотнесено с индикатором УК.1-1)

Самостоятельно собирать и сравнивать информацию из различных источников, выявлять несоответствия и расхождения в сообщениях, анализировать и синтезировать полученные данные, устанавливать степень достоверности представленной информации. (соотнесено с индикатором УК.1-2)

Формулировать четкое и обоснованное мнение по заданной теме, приводить убедительные аргументы в поддержку своего мнения, критически воспринимать поступающую информацию, вырабатывать личную точку зрения, основанную на всестороннем анализе данных. (соотнесено с индикатором УК.1-3)

Общаться письменно и устно на государственном языке РФ и иностранном языке в деловой сфере (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Соблюдать нормы произношения, ударения, словоупотребления, грамматики и стилистики в русской и иностранной речи, корректировать речь и письмо в соответствии с установленными стандартами, обнаруживать и исправлять ошибки в устной и письменной речи. (соотнесено с индикатором УК-4.2)

Четко и понятно выражать профессиональные мысли и идеи на трёх языках. (соотнесено с индикатором УК-4.3)

Анализировать коммуникативные цели и намерения отправителя сообщения, интерпретировать информацию, содержащуюся в сообщении, дифференцировать языковые признаки, свидетельствующие о принадлежности высказывания к одному из регистров общения. (соотнесено с индикатором ОПК-3.1)

Передавать смыслы и оттенки значений языковых единиц в различных видах коммуникации, учитывать стилистические и культурные особенности языка при подготовке устных и письменных текстов, применять уместные и точные языковые средства для достижения желаемого эффекта. (соотнесено с индикатором ОПК-3.2)

Использовать лексико-грамматические и фонетические средства для объединения предложений и фрагментов текста, создавать логично выстроенный и связанный текст, отвечать нормам стилистики и пунктуации. (соотнесено с индикатором ОПК-3.3)

Быстро и эффективно искать нужную информацию и качественные материалы для изучения языка, пользоваться специализированными сайтами и платформами, подбирать программное обеспечение для автоматизации рутинных задач преподавателя и студента, оценивать полезность и удобство использования ресурсов. (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)

Находить необходимую информацию в книгах, статьях, словарях и других изданиях, обрабатывать и систематизировать извлеченную информацию, правильно интерпретировать найденные данные и использовать их в практической деятельности. (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)

Верно оформить список использованной литературы, создать библиографические карточки и примечания, правильно вставить ссылку в научный текст, избежать случайного или умышленного плагиата. (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)

<b>Владеть:</b>
Навыком постановки вопросов и понимания сути обсуждаемой проблемы, техникой выявления противоречий и слабых мест в рассуждении, приеме рефлексии и самокоррекции мышления, способностью учиться на ошибках и развивать собственное логическое мастерство. (соотнесено с индикатором УК.1-1)
Навыками работы с источниками информации разной степени надежности, умением отделять факты от мнений и домыслов, способностью выявлять манипуляции и предвзятые представления, строить обоснованное суждение на основе сопоставления различных точек зрения. (соотнесено с индикатором УК.1-2)
Искусством аргументированной дискуссии, навыками принятия обоснованных решений, методикой выделения важных аргументов и устранения второстепенной информации, умением действовать ответственно и продуманно в ситуациях неопределенности и риска. (соотнесено с индикатором УК.1-3)
Навыками составления официальных бумаг, ведения переговоров и презентаций на обоих языках. (соотнесено с индикатором УК4.1-1)
Навыками безупречно грамотного пользования родным и иностранным языками в повседневной и профессиональной деятельности, приемами нормализации и гармонизации языкового пространства, культурой устной и письменной речи. (соотнесено с индикатором УК-4.2)
Навыками устного и письменного профессионального общения на русском, родном и иностранном языках. (соотнесено с индикатором УК-4.3)
Навыками анализа и интерпретации высказываний с точки зрения коммуникативных целей и регистрации, способностью использовать маркированные языковые средства для создания нужного эффекта в общении, умением правильно выбирать регистр общения в зависимости от ситуации и участников общения. (соотнесено с индикатором ОПК-3.1)
Навыками точного и полного выражения семантической информации, стилем и интонацией, соответствующей ситуации общения, умением выбирать адекватные языковые средства в зависимости от коммуникативной задачи и адресата. (соотнесено с индикатором ОПК-3.2)
Навыками организации последовательного и связного повествования, построением правильных и логичных переходов между частями текста, навыками правильной артикуляции и интонирования в устной речи, соблюдая ритмичность и плавность изложения. (соотнесено с индикатором ОПК-3.3)
Навыками эффективного использования онлайн-ресурсов и специализированных программ, техникой быстрой загрузки и обработки информации, приемами анализа и оценки ресурса, критериями выбора надежного и проверенного сайта или программы. (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)
Навыками поиска и обработки информации в бумажных и электронных источниках, способами критического анализа собранных данных, приемами составления обзоров и аннотаций, навыками самостоятельного пополнения и обновления своих знаний путем поиска и переработки информации. (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)
Навыками грамотного оформления ссылок и списка литературы, современными методами библиографической обработки информации, приемами поиска первичных и вторичных источников, навыками использования автоматических генераторов ссылок и цитат. (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)
<b>3. ПРАКТИКА</b>
<b>Вид практики:</b>
Производственная
<b>Тип практики:</b>
преддипломная практика
<b>Форма практики:</b>
Практика проводится в форме практической подготовки
<b>Форма отчетности по практике:</b>
Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### Раздел 1. Этап сбора эмпирического материала для проведения исследования

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Ознакомление с программой преддипломной практики, порядком защиты отчета по практике, критериями оценки)	Лекционные занятия	8	2	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2

					УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.2	Уточнение требований, предъявляемых к выпускным квалификационным работам работам, знакомство со стандартами и инструкциями, определяющими правила оформления ВКР. Сбор фактического языкового материала, уточнение методики исследования	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.3	Принципы разработки и реализации гипотезы исследования, принципы написания частей ВКР, принципы критического отбора информации.	Лекционные занятия	8	2	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.4	Сбор эмпирических данных в соответствии с гипотезой и задачами. Определение методики обработки полученных данных. Изучение научно-методического опыта, составление индивидуально плана научно- исследовательской практики и поэтапное его реализация (под руководством научного руководителя).	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.5	Составление списка научной литературы по проблеме исследования в квалификационной работе. Изучение объекта исследования, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2

					ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.6	Составление развернутого плана выпускной квалификационной работы. Обобщение и анализ теоретического и практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
<b>Раздел 2. Этап оформления результатов исследования</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Получение консультации (по индивидуальному графику работы с руководителем ВКР) Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала, формирование первого варианта ВКР. Самостоятельный анализ научной литературы по теме выпускной квалификационной работы.	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.2	Сбор фактического языкового материала, уточнение методики исследования. Написание реферативного раздела выпускной квалификационной работы. Проведение научно-исследовательской работы в рамках выпускной квалификационной работы (под руководством научного руководителя)	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3

2.3	Анализ сбора экспериментального материала, предварительная проверка выполнения этапности научно-исследовательских заданий. Систематизация фактического материала и написание исследовательской части ВКР в целом или наиболее трудоемкого ее раздела.	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.4	Текстовое оформление выпускной квалификационной работы, составление библиографического списка и приложений. Подготовка предварительного варианта квалификационной работы для проверки научного руководителя.	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.5	Окончательное оформление и выводы по результатам выпускной квалификационной работы. Подготовка презентации и речи к защите.	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.6	Работа по составлению и оформлению отчетной документации по результатам прохождения данной практики: дневник практики и предоставляет на кафедру.Итоговая конференция (проводится на факультете). Публичное выступление с отчетом по результатам практики. Подведение итогов пройденной практики	Самостоятельная работа	8	10	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3

					ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.7	Подготовка и представление отчетной документации по практике научному руководителю ВКР	Самостоятельная работа	8	4	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	8	0	УК-1 УК-4 ОПК-3 ОПК-5 ПК-6 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Орехова Т. Ф., Ганцен Н. Ф.	Подготовка курсовых и дипломных работ по педагогическим наукам: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271831">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271831</a>
2	Демченко З. А., Лебедев В. Д., Мясищев Д. Г.	Методология научно-исследовательской деятельности: учебно-методическое пособие	Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436330">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436330</a>
3	Данилова И. И., Привалова Ю. В.	Введение в проектную и научно-исследовательскую деятельность: учебное пособие	Ростов-на-Дону Таганрог: Южный федеральный университет, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577704">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577704</a>
4	Куликова И. С., Салмина Д. В.	Лингвистическая терминология в профессиональном аспекте: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/147342">https://e.lanbook.com/book/147342</a>

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Толок Ю. И., Толок Т. В.	Организация учебно-познавательной деятельности студентов при изучении учебной дисциплины «Культура умственного труда»: учебно-методическое пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428261">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428261</a>
2	Фирсова С. П., Голикова Т. В., Тарасова А. Н., Алипичев А. Ю., Кузнецов А. Н.	Научно-исследовательская деятельность студентов в гуманитарном пространстве инновационного университета: монография	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461568">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461568</a>
3	Строкова Т. А.	Качество вузовской подготовки будущих педагогов к исследовательской деятельности: программа мониторинга: учебно-методическое пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574142">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574142</a>
4		EnglishMag: журнал	Воронеж: EnglishMag, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575377">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575377</a>
5	Беленькая О. С., Чехович Ю. В.	Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.Эксперт» в научной организации	Санкт-Петербург: Лань, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/154157">https://e.lanbook.com/book/154157</a>

### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Полянкина С. Ю.	Практический курс первого изучаемого языка. Английская пунктуация: в теории и на практике: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576465">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576465</a>

### 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### 6.3. Перечень программного обеспечения

OpenOffice

### 6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Отчёт выполняется в формате страницы – А 4 (книжный). Поля – все по 20 мм. Абзацный отступ – 0,5 см. Шрифт – Times New Roman, обычный; размер кегля (символов) – 14 пт. Весь текст должен быть набран обычным шрифтом без стилей. Номер страницы располагается внизу справа. Структура отчёта должна соответствовать основным этапам прохождения практики, и включать: титульный лист (см. Образец в Приложении 1 к рабочей программе), содержание, введение, основную часть (состоящую из параграфов, соответствующих этапам практики), выводы, список литературы. Приложение возможно на усмотрение студента. Объём отчёта 10-15 страниц без приложений. В основном содержании отчёта должны быть не только перечислены, но и проанализированы все виды проведённой в процессе практики работы с примерами. В отчете отражаются: место и время прохождения практики; краткое изложение содержания и выполнения программы и

индивидуального задания; последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики; анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; описание навыков, приобретенных за время практики; какую помощь оказывали студенту руководители практики; возможные предложения по организации труда на соответствующем участке работы. Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Вместе с отчетом студент должен представить заполненный дневник практики, в котором кроме записей студента за каждый день практики содержится отзыв руководителя практики от организации. В отзыве отражается:

- ФИО студента, группа, специальность.
- Место и время прохождения практики.
- Результативность решения поставленных перед практикантом задач.
- Степень заинтересованного отношения к поручениям.
- Умение собирать информацию по молодёжной проблематике, строить межличностные отношения.
- Соблюдение дисциплины и правил по технике безопасности.
- Проявление инициативы и творчества, демонстрация уровня индивидуальной теоретической и практической подготовки и др.

На основании дневника и отчета руководитель практики от кафедры экономической теории принимает решение о допуске студента к защите отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Защищенный отчет с указанием даты защиты передается руководителем практики от кафедры экономической теории лаборанту кафедры. Отметки о защите отчета по практике проставляются руководителем практики от кафедры экономической теории в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

# Дневник

## практики

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление/Специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль)/Специализация

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Период практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от профильной организации \_\_\_\_\_

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка

\_\_\_\_\_

дата, подпись обучающегося





**Оценка результатов прохождения практики  
руководителем практики от университета**

Сроки проведения практики, а также ее содержание и результаты соответствуют требованиям, установленным ОПОП ВО.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

## 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>			
Знать: Методы сбора, систематизации и критического анализа информации, принципы системного подхода к решению профессиональных задач.	способен находить и анализировать необходимые научные источники по вопросам теории и практики перевода.	Понимание базовых понятий теории перевода и принципов отбора информации.	ПОЗ 1-5
Уметь: Выделять ключевые данные из большого объема информации, оценивать их надежность и значимость, формировать целостное представление о проблеме и предлагать обоснованные пути ее решения.	демонстрирует способность обобщать и интерпретировать полученные знания для решения конкретных практических задач перевода.	Умение выделять значимую информацию из массива научных работ и предлагать собственные рекомендации по улучшению процесса перевода.	ПОЗ 1-5
Владеть: Навыками самостоятельной работы с источниками информации, использования методов научного исследования и принятия обоснованных решений на основе комплексного анализа данных.	владеет методами систематизации информации и навыками принятия решений на основе комплексного анализа текста.	Владение приемами анализа структуры текста, выявления культурных различий и применения методик перевода.	ПОЗ 1-5
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>			
Знать: Правила русской речи и официально-делового стиля, грамматические и стилистические нормы русского и иностранного языков, характерные черты письменной и устной коммуникации в различных сферах	Свободное владение русским языком и иностранным языком в профессиональной сфере: знание специальной лексики, грамматических конструкций и стилей деловой речи.	Грамотность, точность и выразительность изложения мыслей в письменной форме на русском и иностранном	ПОЗ 6-8

профессиональной деятельности.		языках.	
Уметь: Правильно строить речь и писать тексты на русском и иностранном языках, выражать мысли ясно и убедительно, понимать собеседника и воспринимать сложную информацию на слух.	Умение вести переговоры, составлять письма, отчёты, презентации и другие виды деловых документов на обоих языках согласно стандартам международного профессионального этикета.	Способность ясно выражать свою позицию, убеждать собеседника и достигать взаимопонимания в ситуациях реального взаимодействия.	ПОЗ 6-8
Владеть: Профессиональными навыками делового письма, ведения переговоров, презентаций, телефонных разговоров и иных видов официальной коммуникации на двух языках, соблюдением этических стандартов и протоколов деловой беседы.	Эффективное использование вербальных и невербальных коммуникативных техник в ходе бизнес-встреч, переговоров и презентаций.	Владение специальными техниками преодоления языкового барьера и предотвращения ошибок, приводящих к искажению смысла передаваемого сообщения.	ПОЗ 6-8
<b>ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения</b>			
Знать: Стилевые особенности устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке, грамматические конструкции и лексические единицы, используемые в различных функциональных стилях (разговорный, научный, деловой, художественный и др.).	Руководствуется принципами критического отбора информации в литературе и сети Интернет	Релевантность подобранной информации к теме исследования	ПОЗ 9-11
Уметь: Создавать собственные высказывания и тексты в соответствии с ситуацией общения, понимать чужую речь в пределах литературной нормы языка, интерпретировать разнообразные по стилю и содержанию тексты на изучаемом языке.	Ищет нужную информацию в научной литературе, базах данных, ранжирует и компилирует найденный материал	Правильность использования информации	ПОЗ 9-11
Владеть: Навыками свободного переключения между официальными и неофициальными формами общения, культурой ведения дискуссии, письмом писем, докладов, научных статей и	Анализирует, обобщает, реструктурирует информацию, взятую из различных источников, сообразно поставленной цели исследования	Степень оригинальности текста, степень соответствия текста цели исследования	ПОЗ 9-11

выступлений на иностранном языке.			
<b>ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</b>			
Знать: Программное обеспечение и специализированные инструменты для обработки текстов, таблиц, графиков, мультимедийных материалов, используемых в работе преподавателя-лингвиста и специалиста по межкультурной коммуникации.	Способность пользоваться офисными приложениями (текстовые редакторы, таблицы, презентации) для подготовки документации и отчетности.	Знание основных функций офисных приложений и специфики их применения в профессиональной деятельности.	ПОЗ 11-13
Уметь: Использовать компьютерные технологии для автоматизации рутинных операций, оперативного поиска необходимой информации, эффективного взаимодействия с коллегами и студентами, документирования рабочих процессов.	Умение грамотно организовать хранение и обработку больших объемов данных с использованием компьютерных технологий.	Практическое применение навыков работы с компьютерными системами и программами для повышения эффективности труда.	ПОЗ 11-13
Владеть: Компьютерной грамотностью на высоком уровне, навыками работы с офисными приложениями, электронными библиотеками, дистанционными платформами обучения, облачными сервисами, онлайн-сервисами проверки и редактирования текстов.	Владение современными средствами автоматизации процессов сбора, анализа и представления информации.	Способность своевременно обновлять программное обеспечение и адаптироваться к новым технологиям, используемым в профессии.	ПОЗ 11-13
<b>ПК-6 Способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе, работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа текста</b>			
Знать: Правила оформления текстов переводов согласно международным стандартам и корпоративным требованиям, функциональные возможности компьютерных текстовых редакторов и специализированного программного обеспечения для лингвистов.	Уверенное владение текстовым редактором для оформления текстов перевода в соответствии с профессиональными стандартами (форматирование, структура документа).	Овладение всеми необходимыми функциями текстового редактора для качественного оформления итоговых документов.	ПОЗ 13-16

Уметь: Работать с информационно-поисковыми и экспертными системами, используя базы данных и системы автоматического анализа текстов, грамотно составлять и редактировать переводы в электронных документах.	Опыт работы с информационно-поисковыми системами для быстрого нахождения и анализа необходимых сведений.	Регулярное и эффективное обращение к информационно-поисковым системам для сбора и обработки справочной информации.	ПОЗ 13-16
Владеть: Профессиональными навыками использования инструментов синтаксического и морфологического анализа, поисковых систем и баз данных для эффективной обработки и хранения текстового материала.	Осведомленность и опыт использования современных инструментов автоматизированного перевода, синтаксического и морфологического анализа текста.	Умения эффективно интегрировать инструменты автоматического анализа текста в рабочий процесс для улучшения качества перевода и сокращения временных затрат.	ПОЗ 13-16

## 2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

## 2 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

### 1. Практико-ориентированные задания, результатом выполнения которых является заполнение дневника практики и формирование отчета по практике (4 курс)

**Задания выполняются в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы**

#### Задание 1. Аннотация и обзор литературы

Проведите углубленный анализ источников информации, касающихся выбранной вами темы дипломной работы. Найдите и изучите хотя бы десять научных статей, книг или диссертаций, опубликованных за последние годы. Подготовьте развернутый обзор изученной литературы, где укажите главные идеи каждого источника, степень их влияния на теорию и практику перевода, достоинства и недостатки предлагаемого подхода. Кратко резюмируйте состояние вопроса в современном переводческом сообществе и обозначьте нерешённые проблемы, подлежащие дальнейшему исследованию.

## Задание 2. Анализ научно-исследовательских источников

Провести глубокий анализ научной литературы по теме дипломной работы. Собрать и проанализировать не менее десяти первоисточников (статей, монографий, научных журналов), определить ведущие научные школы и взгляды ученых на исследуемую проблему. Итогом задания должно стать составление структурированного обзора литературы, где будут выделены ключевые понятия, подходы и направления будущих исследований.

## Задание 3. Выбор и проверка достоверности источников

Предоставляется список источников разной степени достоверности и релевантности по теме диплома. Необходимо выбрать из них наиболее надежные и полезные для исследования, объяснить свой выбор, выявить признаки недостоверности или устаревания информации в остальных источниках. Результат оформить в виде отчета с указанием преимуществ и недостатков каждого источника.

## Задание 4. Методология и организация эксперимента

Спланировать и провести небольшой эксперимент, направленный на подтверждение выдвинутой гипотезы в дипломной работе. Эксперимент должен соответствовать общепринятым требованиям научной методологии: наличие контрольной группы, четкая постановка задачи, объективность измерения результата. Оформить отчет по результатам эксперимента, включая анализ возможных погрешностей и путей их устранения.

## Задание 5. Проект концепции дипломной работы

Разработайте концепцию будущей дипломной работы, которая должна включать введение, основную цель и задачи исследования, гипотезу, объект и предмет исследования, теоретическую основу и эмпирическую базу, ожидаемые результаты и методы их достижения. Концепция должна показать ясное видение и четкий план дальнейших действий, продемонстрировать умение организовывать работу и критически мыслить.

## Задание 6. Работа с кейсом

Рассмотрите реальный случай из профессиональной деятельности переводчика, связанный с проблемой, возникшей в результате недопонимания культурного контекста или ошибочного толкования оригинальной версии текста. Соберите всю доступную информацию о данном событии, изучите мнения коллег и исследователей по этому поводу. Постройте классификацию факторов, повлиявших на возникновение трудности, предложите рекомендации по предотвращению аналогичных ситуаций в будущем. Оформите результаты в виде краткого аналитического отчета с выводами и иллюстрациями.

Задание 7. Проведите анализ англоязычных (или иного иностранного языка) научных статей и публикаций, посвященных актуальным проблемам теории и практики перевода. Ознакомьтесь с результатами исследований зарубежных ученых, выделите основные выводы и ключевые идеи. Затем подготовьте сравнительный обзор этих работ, отразив общее направление исследований и существующие разногласия между авторами. Обобщите информацию и сформулируйте рекомендации по развитию направлений исследования в вашем дипломном проекте.

Задание 8. Подготовьте и выступите с докладом на английском языке (или другом иностранном языке) на студенческой конференции. Тема доклада должна совпадать с темой дипломной работы. Ваша задача — доступно и логично изложить цели, задачи, методы исследования, полученные результаты и выводы. Выступление должно сопровождаться наглядными материалами (презентация PowerPoint, плакаты и т.п.).

#### Задание 9. Адаптация текста выступления на иностранном языке

Подготовьте полный вариант текста выступления для защиты ВКР на русском языке, а затем адаптируйте его на изучаемый иностранный язык. Ваш текст должен сохранять строгий официальный стиль, логичность изложения и соответствие международным нормам публичной научной речи.

#### Задание 10. Презентация дипломной работы

Подготовьте публичную презентацию дипломной работы длительностью 5–7 минут. Во время презентации уделите особое внимание правильному произношению, ритму и интонации, а также структуре подачи материала. Покажите навыки уверенного владения иностранным языком в профессиональном контексте и умения лаконично представить содержание сложного научного исследования широкой аудитории.

#### Задание 11 Ответы на вопросы комиссии на иностранном языке

В симуляции защитного заседания комиссии продемонстрируйте навыки устного ответа на заранее подготовленные вопросы комиссии на иностранном языке. Это может быть общий вопрос по теме исследования, требование уточнить какой-то элемент методики или детализацию выводов. Ответы должны быть четкими, информативными и соответствующими высокому официальному стилю общения.

#### Задание 12. Сбор и систематизация информации.

Соберите и систематизируйте всю имеющуюся информацию по теме исследования. Используйте специальное программное обеспечение для работы с литературой (например, Zotero, Mendeley или Google Scholar), создав каталог источников, заметки и цитаты.

Задание 13. Подготовка презентации. Разработайте мультимедийную презентацию с использованием Microsoft PowerPoint или другого подходящего инструмента. Презентация должна содержать ключевые тезисы вашей работы, схемы, диаграммы и иллюстрации, наглядно отображающие ход и результаты исследования.

Задание 14. Создание резервных копий. Настройте регулярное сохранение резервных копий файла дипломной работы и сопутствующих материалов на облачные сервисы (Google Drive, Dropbox, Yandex.Disk), чтобы избежать потери важных данных.

Задание 15. Автоматизация расчетов и статистики. Если в вашей работе используются статистические расчеты или обработка числовой информации, воспользуйтесь программой Excel или другим соответствующим инструментом для автоматизации вычислений и создания графиков и таблиц.

Задание 16. Использование онлайн-ресурсов. Исследуйте доступность специальных онлайн-приложений для совместной работы и документооборота (например, Google Docs, OneDrive), позволяющих консультироваться с научным руководителем удаленно и оперативно вносить правки в текст работы.

#### **Критерии оценивания:**

-84-100 баллов (зачет) выставляется студенту, если студент прошёл практику в полном объёме, предусмотренные основными этапами все виды работ выполнил качественно в соответствии с индивидуальным заданием, своевременно представил отчётную документацию и оформил её в соответствии с требованиями;

-67-83 балла (зачет) выставляется студенту, если студент прошёл практику в основном в полном объёме, предусмотренные основными этапами виды работ выполнил в целом качественно с небольшими замечаниями в соответствии с индивидуальным заданием, своевременно представил отчётную документацию и оформил её в целом в соответствии с требованиями, но с некоторыми неточностями;

-50-66 баллов (зачет) выставляется студенту, если студент прошёл практику в достаточном объёме, предусмотренные основными этапами виды работ выполнил, но с существенными замечаниями, своевременно представил отчётную документацию, но имеет замечания по оформлению;

-0-49 баллов (незачет) выставляется студенту, если студент прошёл практику не в полном объёме, предусмотренные основными этапами виды работ не выполнил, несвоевременно представил отчётную документацию с существенными замечаниями по оформлению.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля после каждого раздела, указанного в таблице раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

---

**Дневник  
преддипломной практики  
(учебной/производственной/преддипломной)**

Фамилия

Имя, отчество

Группа

Направление

Профиль

Место прохождения практики

Период практики

Руководитель практики от университета ФИО руководителя ВКР

Ответственное лицо от профильной организации

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка

---

дата, подпись обучающегося

**Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание)**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Планируемые результаты</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Отметка ответственного работника от профильной организации о выполнении и подпись</b>
1.	Консультация с руководителем практики по вопросам подготовки ВКР к защите	Составление индивидуального плана прохождения преддипломной практики	Первая неделя практики	
2.	Завершение исследовательской работы. Обобщение полученных данных	Анализ и обобщение итоговых данных, собранных студентами в ходе исследования	Вторая неделя практики	
3.	Обработка и анализ полученной информации, представление результатов на диаграммах, рисунках и в таблицах	Таблицы, диаграммы, рисунки, оформление приложения к ВКР	Третья неделя практики	
4.	Выполнение указаний руководителя практики. Подготовка презентации на защиту.	Оформление ВКР по требованиям. Презентация выступления.	Четвертая неделя практики	
5.	Подготовка дневника по преддипломной практике	Подготовка презентации и выступления на защите ВКР	Четвертая неделя практики	

С индивидуальным заданием ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

Руководитель практики от университета

Ответственное лицо от профильной организации<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя ВКР  
подпись, ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

<sup>1</sup> Согласовывается, если практика проводится в профильной организации

## Отзыв ответственного лица от профильной организации<sup>2</sup>

В ходе прохождения практики студентка получила опыт выполнения профессиональных задач учебно-педагогического и научно-исследовательского характера в соответствии требованиями стандарта по направлению подготовки «Педагогическое образование», провела обобщение и анализ практического материала, необходимого для завершения выпускной квалификационной работы, подготовила презентацию для защиты ВКР. Студенткой сформированы компетенции, предусмотренные программой преддипломной практики.

За время прохождения преддипломной практики студенткой выполнены указанные в индивидуальном задании виды работ в соответствии с графиком в *полном/частичном* объеме *без замечаний/с замечаниями* со стороны руководителя.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение 2

### **Методические рекомендации по прохождению преддипломной практики, подготовке, представлению и защите выпускной квалификационной работы**

Преддипломная практика является важной частью подготовки бакалавра педагогического профиля и направлена на развитие компетенций, связанных с педагогической деятельностью, исследованием и решением реальных образовательных задач. Данные методические рекомендации содержат перечень заданий, выполняемых студентами в период прохождения практики, а также пояснения по их исполнению.

<sup>2</sup> Заполняется, если практика проводится в профильной организации

Цель преддипломной практики — подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих глубокими знаниями и практическими навыками, способствующими дальнейшему трудоустройству и профессиональному росту.

Практика проходит в общеобразовательных учреждениях и позволяет будущим специалистам применить приобретённые теоретические знания на практике, освоить педагогические технологии и выработать навыки анализа и проектирования образовательного процесса.

Основные задачи преддипломной практики:

- Овладение практическими навыками преподавания и воспитания.
- Закрепление и углубление теоретических знаний.
- Получение опыта самостоятельного ведения исследовательской деятельности.
- Развитие навыков планирования, организации и контроля образовательного процесса.
- Решение конкретных задач в условиях реального образовательного учреждения.

Организация преддипломной практики

Этапы прохождения практики:

1. Подготовительный этап: ознакомление с условиями и правилами работы образовательного учреждения, постановка задач и определение сроков выполнения заданий.
2. Основной этап: реализация заданий, проведение уроков, участие в воспитательных мероприятиях, сбор необходимой информации и оформление результатов.
3. Заключительный этап: составление отчета о прохождении практики, защита полученных результатов перед комиссией.

Порядок выполнения заданий

Студенты выполняют задания последовательно, начиная с простых задач и постепенно переходя к более сложным. Каждое задание должно сопровождаться комментариями руководителя практики и фиксацией проделанной работы в специальном журнале учета.

Требования к отчетности

Итоги прохождения преддипломной практики фиксируются в отчёте, который включает следующие компоненты:

- Титульный лист.
- Цель и задачи практики.
- Краткое описание выполненной работы.
- Результаты выполнения заданий.
- Выводы и предложения по улучшению образовательного процесса.
- Список использованной литературы.

ВКР выполняется бакалаврами в виде бакалаврской диссертации.

Выполнение ВКР имеет следующие цели и задачи:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по профессии/специальности и применение этих знаний при решении конкретных технических, экономических и производственных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;
- определение уровня готовности выпускника к самостоятельной работе в современных условиях;
- проверка качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), приводится в программе ГИА, разрабатываемой выпускающей кафедрой. В перечень тем могут быть включены темы, предложенные представителями предприятий и организаций – потенциальных работодателей.

В тематике целесообразно отражать основные научно-исследовательские направления работы кафедры. В формулировке темы должна прослеживаться основная идея исследования. Тематика должна ежегодно обновляться

и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем, предлагаемых обучающимся, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, факультетом оформляются сводные списки.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы из утвержденного перечня. По письменному заявлению обучающегося предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты). Руководитель (при необходимости совместно с консультантами) выдает обучающемуся задание на выполнение ВКР (Приложение Б).

Руководитель ВКР является и руководителем преддипломной практики. Он координирует и контролирует работу обучающегося и выполнение им установленного графика.

Обучающийся обязан предоставить текст работы руководителю и заведующему выпускающей кафедрой для прохождения предзащиты, которая организуется после преддипломной практики (сроки преддипломной практики определяются календарным учебным графиком).

Предзащита ВКР включает:

- выступление обучающегося с сообщением о степени завершенности работы и основных ее результатах;
- мнения, замечания и рекомендации членов выпускающей кафедры;
- принятие решения о предварительном допуске обучающегося к процедуре защиты. Решение кафедры оформляется протоколом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА

ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ

в период с  
в

Выполнила студент гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

направление  
направленность (профиль)

Руководитель практики от кафедры

Ф.И.О.

г. Таганрог  
20