



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

Гуманитарный факультет  
Кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
Информ. наук, проф.

Н. В. Лобов

» 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
(практика для выполнения выпускной квалификационной работы)

основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования – программы *академического бакалавриата*

<b>Направление подготовки:</b>	45.03.02 «Лингвистика»
<b>Направленность (профиль) образовательной программы:</b>	Перевод и переводоведение
<b>Квалификация выпускника:</b>	бакалавр
<b>Выпускающая кафедра:</b>	Иностранные языки, лингвистика и перевод
<b>Форма обучения:</b>	Очная / очно-заочная

**Курс:** 4/5      **Семестр:** 8/10

**Трудоёмкость:** 3 ЗЕ; 2 недели; 108 ч.

**Вид контроля:** дифференцированный зачет

Пермь 2016

**Программа преддипломной практики (практики для выполнения выпускной квалификационной работы)** разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «07» августа 2014 г. № «940» по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»;
- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «19» декабря 2013 г.;
- компетентностной модели выпускника по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профилю программы бакалавриата «Перевод и переводоведение», утвержденной «24» июня 2013 г. (с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО);
- базового учебного плана очной формы обучения по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профилю программы бакалавриата «Перевод и переводоведение», утвержденного «28» апреля 2016 г.
- Положения о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО «ПНИПУ».

Разработчик:

канд. пед. наук, проф.



Е.В. Аликина

Рецензент:

д-р филол. наук, проф.



Л.В. Кушнина

**Программа преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Иностранные языки, лингвистика и перевод» «30» августа 2016 г., протокол № 1.**

Заведующий выпускающей кафедрой «Иностранные языки, лингвистика и перевод», канд. пед. наук, проф.



Е.В. Аликина

**Программа преддипломной практики одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета «12» сентября 2016 г., протокол № 2.**

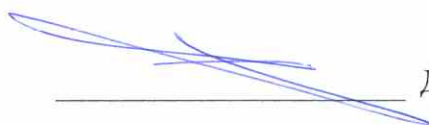
Председатель учебно-методической комиссии Гуманитарного факультета д-р социол. наук, проф.



В.Н. Стегний

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.



Д. С. Репецкий

## 1. Общие положения

**1.1. Вид практики:** преддипломная.

**1.2. Тип практики:** практика для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

**1.3. Форма проведения практики:** дискретно по видам практик.

**1.4. Объем практики:** 3 ЗЕ; 2 недели; 108 ч.

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

**1.6. Место проведения практики.** В качестве базы проведения преддипломной практики предусматриваются кафедра иностранных языков, лингвистики и перевода ПНИПУ и другие организации, выразившие готовность стать местом проведения практики.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

**1.6. Формы отчетности** – письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики.

**1.7. Цель практики** – подготовка обучающихся к выполнению ВКР, приобретение опыта научно-исследовательской деятельности, формирование профессиональных компетенций.

**1.8. Задачи практики:**

– сбор, обобщение и анализ необходимого фактического материала для написания ВКР, его структурирование в избранных аспектах и описание в виде специальной главы;

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения соответствующих дисциплин;

– изучение научной литературы по проблемам, рассматриваемым в ВКР, систематизация и обобщение полученной теоретической информации, ее описание в виде специальной главы;

– совершенствование полученных практических навыков и умений переводческой деятельности;

– развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов, описываемых в ВКР.

### 1.9. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) входит в Блок 2 «Практики» (код Б2.В.03) основной образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профилю «Перевод и переводоведение» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базе практики.

Программа преддипломной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в табл.1.1, участвующих в формировании компетенций совместно с данной программой преддипломной практики.

Таблица 1.1 – Предшествующие и последующие дисциплины этапов прохождения практики

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Основы языкознания	Информационные технологии в лингвистике, Теория перевода, Интернет-ресурсы и электронные словари в работе переводчика

## 2. Планируемые в компетентностном формате результаты обучения при прохождении преддипломной практики

**2.1. Преддипломная практика расширяет и закрепляет части следующих компетенций (планируемых результатов освоения образовательной программы):**

– ПК-23 – способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;

– ПК-24 – способность выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;

- ПК-25 – владение основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;
- ПК-26 – владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования;
- ПК-27 – способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.

## 2.2. Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения, формируемых во время прохождения преддипломной практики

Таблица 2.1 – Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения

Код	Формулировка части компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики
1	2	3
ПК-23. Б2.В.03	способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	владение способностью использовать междисциплинарные связи для решения профессиональных задач исследования (ПК-23.Б2.В.03-в1)
ПК-24. Б2.В.03	умение выдвинуть гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту	знание этапов научного исследования (ПК-24.Б.2.В.03-з1)
		умение выдвинуть цель исследования и определить способы ее достижения (ПК-24.Б2.В.03-у1)
		умение составить репрезентативный глоссарий ключевых терминов ВКР (ПК-24.Б2.В.03-у2)
		умение аргументированно представить отчет о выполненной работе в виде устного доклада (ПК-24.Б2.В.03-у2)
		владение культурой научной речи (ПК-24.Б2.В.03-в1)
ПК-25. Б2.В.03	владение основами современной информационной и библиографической культуры	знание стандартов библиографического описания источников (ПК-25.Б2.В.03-з1)
		умение оценить значимость и достоверность источников информации (ПК-25.Б2.В.03-у1)
		умение составлять библиографическое описание источников в соответствии с требованиями стандартов (ПК-25.Б2.В.03-у2)
		владение навыками библиографического поиска (ПК-25.Б2.В.03-в1)
ПК-26. Б2.В.03	владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	знание современных поисковых систем (ПК-26.Б2.В.03-з1)
		знание принципов функционирования электронных библиотечных каталогов (ПК-26.Б2.В.03-з2)
		умение осуществлять отбор, анализ, обработку, систематизацию практического материала исследования (ПК-26.Б2.В.03-у1)
		владение методами поиска научной информации (ПК-26.Б2.В.03-в1)
ПК-27. Б2.В.03	способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	знание формальных и структурных требований к качеству ВКР по направлению «Лингвистика» (ПК-27.Б2.В.03-з1);
		знание содержательных требований к качеству ВКР по направлению «Лингвистика» (ПК-27.Б2.В.03-з2)
		умение планировать и организовать процесс подготовки ВКР в соответствии с графиком (ПК-27.Б2.В.03-у1)
		умение соотносить новую информацию с уже имеющейся (ПК-27.Б2.В.03-у2)
		владение навыками оформления результатов исследования в виде отчета (ПК-27.Б2.В.03-в1)

Код	Формулировка части компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики
1	2	3
		владение навыками оформления результатов исследования в виде устного доклада (ПК-27.Б2.В.03-в2)

### 3. Структура и содержание преддипломной практики по видам работ

Преддипломная практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

#### 3.1. Структура преддипломной практики

Таблица 3.1 – Общая структура и содержание преддипломной практики по основным этапам и трудоемкости

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Всего (час)	Виды работ на практике, трудоемкость (в часах)		
			Собрание, инструктаж	Сбор научной информации и литературного материала	Обработка и систематизация фактического материала подготовка отчета
1	Подготовительный	4	4	-	-
2	Основной	72	-	30	42
3	Заключительный	32	-	-	32
	<b>Всего:</b>	<b>108 ч / 3 ЗЕ</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>74</b>

#### 3.2. Содержание преддипломной практики

**1 этап (подготовительный).** Вводное занятие. Включает следующие общие виды работ:

- ознакомление с заданием на ВКР;
- собеседование с руководителем ВКР и практики.

**2 этап (основной).** Обзор литературы по теме исследования. Поиск научной информации.

Подбор и анализ фактического материала. Включает следующие виды работ:

- изучение методологических основ, регулирующих объект и предмет исследования ВКР.
- изучение научной, учебной и справочной литературы, статей периодических изданий по теме исследования;
- подбор и анализ фактического материала, разработка теоретической части ВКР.

**3 этап (заключительный).** Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике:

- обработка и систематизация фактического материала;
- написание теоретической части ВКР;
- подготовка отчета.

Выполнение преддипломной практики проводится по этапам индивидуального задания по выполнению ВКР. Работа, реализуемая в рамках этапов преддипломной практики, структурируется по видам и трудоемкости. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа, полностью посвященных самостоятельной работе.

Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении учебной практики представлено в таблице 3.2.

Таблица 3.2 – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

№ п/п	Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)		Наименование этапа и видов работ, обеспечивающих формирование компетенций	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	код	формулировка		
1	2	3	4	5
1	ПК-24.	знание этапов научного исследования	1 этап (подготовитель-	Собеседование

№ п/п	Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)		Наименование этапа и видов работ, обеспечивающих формирование компетенций	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации		
	код	формулировка				
1	2	3	4	5		
	Б2.В.03-з1					
2	ПК-24. Б2.В.03-у1	умение выдвинуть цель исследования и определить способы ее достижения	ный). ознакомление с заданием на ВКР; собеседование с руководителем ВКР и практики.	по материалам этапа практики. Проверка плана и введения ВКР.		
3	ПК-27. Б2.В.03-з1	знание формальных и структурных требований к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»				
4	ПК-27. Б2.В.03-з2	знание содержательных требований к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»				
5	ПК-27. Б2.В.03-у1	умение планировать и организовать процесс подготовки ВКР в соответствии с графиком				
6	ПК-23. Б2.В.03-в1	владение способностью использовать междисциплинарные связи для решения профессиональных задач исследования			<b>2 этап</b> (основной) изучение научной, учебной и справочной литературы, статей периодических изданий по теме исследования; проведение эмпирического исследования; написание теоретической части ВКР.	Отчет по результатам практики. Собеседование по материалам этапа практики Проверка теоретической части ВКР
7	ПК-25. Б2.В.03-з1	знание стандартов библиографического описания источников				
8	ПК-25. Б2.В.03-у1	умение оценить значимость и достоверность источников информации				
9	ПК-25. Б2.В.03-у2	умение составлять библиографическое описание источников в соответствии с требованиями стандартов				
10	ПК-25. Б2.В.03-в1	владение навыками библиографического поиска				
11	ПК-24. Б2.В.03-у2	умение составить репрезентативный глоссарий ключевых терминов ВКР				
12	ПК-26. Б2.В.03-з1	знание современных поисковых систем				
13	ПК-26. Б2.В.03-з2	знание принципов функционирования электронных библиотечных каталогов				
14	ПК-26. Б2.В.03-у1	умение осуществлять отбор, анализ, обработку, систематизацию практического материала исследования				
15	ПК-26. Б2.В.03-в1	владение методами поиска научной информации				
16	ПК-27. Б2.В.03-у2	умение соотносить новую информацию с уже имеющейся				
17	ПК-24. Б2.В.03-у2	умение аргументированно представить отчет о выполненной работе в виде устного доклада	<b>3 этап</b> (заключительный) обработка и систематизация фактического материала; написание теоретической части ВКР; подготовка отчета.	Защита отчета по практике, дифференцированный зачет – 4 часа		
18	ПК-24. Б2.В.03-в1	владение культурой научной речи				
19	ПК-27. Б2.В.03-в1	владение навыками оформления результатов исследования в виде отчета				
20	ПК-27. Б2.В.03-в2	владение навыками оформления результатов исследования в виде устного доклада.				

Тематика индивидуальных заданий по преддипломной практике должна соответствовать следующим требованиям:

1. Соответствовать содержанию тематики ВКР.
2. Иметь практическую целесообразность и инновационную направленность.
3. Использовать современные информационные технологии.

Тематика индивидуальных заданий по преддипломной практике разрабатывается руководителем магистранта непосредственно с обучающимися и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Примерные темы индивидуальных заданий на преддипломную практику, соответствующие тематике ВКР:

- «Разработка двуязычного лексикона-тезауруса в сфере ...».
- «Особенности перевода ... дискурса».
- «Квалификационные характеристики письменного переводчика в сфере ...».
- «Актуализация концепта ... при переводе ...».

## **4 Организационно-методические рекомендации по проведению преддипломной практики**

### **4.1. Этапы организации практики**

Процесс организации практики состоит из трех этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

**Подготовительный этап.** Данный этап, как правило, включает следующие мероприятия: ознакомление с содержанием настоящей программы; собрание-инструктаж по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики; получение необходимых учебно-методических документов и материалов; согласование с руководителем практики индивидуального задания на период прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры. Приказ о проведении преддипломной практики с закреплением руководителей от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты перед началом практики подготавливают формы следующих документов: дневник практики; индивидуальное задание на практику в виде календарного плана; титульный лист отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

В случае прохождения практики в профильной организации студенты перед началом практики получают путевки-направления. Студенты должны подготовить ксерокопии ИНН, свидетельств пенсионного страхования, фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, а также получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены.

**Основной этап.** На данном этапе студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики. Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры.

**Заключительный этап** завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении;
- отзыв руководителя преддипломной практики;

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

#### **4.2 Руководители практики**

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ (далее – руководитель практики от ПНИПУ), а в случае прохождения практики в профильной организации – дополнительно назначается руководитель от профильной организации.

Руководитель практики от ПНИПУ: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации: согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ПНИПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

#### **4.3 Обязанности студента в период прохождения практики**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие в организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

### **5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике**

**5.1. Перечень оцениваемых частей компетенций при прохождении практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**



Перечень компетенций в формировании которых участвует практика (дисциплинарные части) указан в табл. 2.1, причем практика является преобладающим показателем при оценивании уровня сформированности всей компетенции.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в табл. 1.1.

Этапы формирования общих дисциплинарных частей компетенций в процессе прохождения практики представлены в табл. 3.2.

## 5.2. Критерии оценки уровней освоения компетенций по результатам прохождения преддипломной практики

Критерии оценивания сформированности компетенций для каждого результата обучения и шкала оценивания при выставлении общей оценки по итогам преддипломной практики представлены в табл. 5.1.

Таблица 5.1 – Показатели, критерии, средства оценивания достижения запланированных результатов обучения и шкала оценки результатов формирования частей компетенций, приобретаемых в ходе преддипломной практики

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
1. Подготовительный	ПК-24.Б2.В.03-з1 – знание этапов научного исследования	Составление плана исследования	Четкость и логика составления плана	План исследования	Знает этапы научного исследования	Знает основные этапы научного исследования	Знает некоторые этапы научного исследования
					<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-24.Б2.В.03-у1 – умение выдвинуть цель исследования и определить способы ее достижения	Формулировка цели и задач исследования	Четкость и адекватность цели и задач исследования	Введение (цель и задачи исследования)	Умеет выдвинуть цель исследования и определить способы ее достижения	В основном умеет выдвинуть цель исследования и определить способы ее достижения	С помощью руководителя умеет выдвинуть цель исследования и определить способы ее достижения
					<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-27.Б2.В.03-з1 – знание формальных и структурных требований к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»	Оформление оглавления	Соответствие оформления требованиям ГОСТ	Оглавление	Знает формальные и структурные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»	Знает основные формальные и структурные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»	Знает некоторые формальные и структурные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»
					<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
	ПК-27.Б2.В.03-з2 – знание содержательных требований к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»	Составление оглавления	Соответствие оглавления поставленной цели и задачам	Оглавление	Знает содержательные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»	Знает основные содержательные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»	Знает некоторые содержательные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»
	ПК-27.Б2.В.03-у1 – умение планировать и организовать процесс подготовки ВКР в соответствии с графиком	Выполнение плана-графика исследования	Своевременное выполнение плана-графика	План-график исследования	Умеет планировать и организовать процесс подготовки ВКР в соответствии с графиком	В основном умеет планировать и организовать процесс подготовки ВКР в соответствии с графиком	С помощью руководителя умеет планировать и организовать процесс подготовки ВКР в соответствии с графиком
2 этап Основной	ПК-23. Б2.В.03-в1 – владение способностью использовать междисциплинарные связи для решения профессиональных задач исследования	Представление устного доклада, составление списка литературы	Качество устного доклада, полнота списка литературы	Устный доклад, список литературы	В полной мере способностью использовать междисциплинарные связи	В основном владеет способностью использовать междисциплинарные связи	Частично владеет способностью использовать междисциплинарные связи
	ПК-25. Б2.В.03-з1 – знание стандартов библиографического описания источников	Оформление списка литературы	Соответствие ГОСТу оформления списка литературы	Список литературы	Знает стандарты библиографического описания источников	Знает основные стандарты библиографического описания источников	Знает некоторые стандарты библиографического описания источников
	ПК-25. Б2.В.03-у1 – умение оценить значимость и достоверность источников	Составление списка литературы	Полнота, адекватность, актуальность списка литературы	Список литературы	Умеет оценить значимость и достоверность источников информации;	В основном умеет оценить значимость и достоверность источников информации	С помощью руководителя умеет оценить значимость и достоверность источников

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
	информации		ры			ции;	информации
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-25. Б2.В.03-у2 – умение составлять библиографическое описание источников в соответствии с требованиями стандартов	Оформление списка литературы и ссылок	Соответствие ГОСТу оформления списка литературы и ссылок	Список литературы, ссылки	Умеет составлять библиографическое описание источников в соответствии с требованиями стандартов	В основном умеет составлять библиографическое описание источников в соответствии с требованиями стандартов	С помощью руководителя умеет составлять библиографическое описание источников в соответствии с требованиями стандартов
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-25. Б2.В.03-в1 – владение навыками библиографического поиска	Оформление списка литературы	Оперативность составления списка литературы	Список литературы	В полной мере владеет навыками библиографического поиска;	В основном владеет навыками библиографического поиска;	Частично владеет навыками библиографического поиска;
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-24.Б2.В.03-у2 – умение составить репрезентативный глоссарий ключевых терминов ВКР	Составление глоссария ключевых терминов	Репрезентативность глоссария ключевых терминов	Глоссарий ключевых терминов	Умеет составить репрезентативный глоссарий ключевых терминов ВКР;	В основном умеет составить репрезентативный глоссарий ключевых терминов ВКР;	С помощью руководителя умеет составить репрезентативный глоссарий ключевых терминов ВКР
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-26. Б2.В.03-з1 – знание современных поисковых систем	Использование поисковых систем	Адекватное использование поисковых систем	Список литературы, теоретический обзор	Знает современные поисковые системы	Знает основные современные поисковые системы	Знает некоторые современные поисковые системы
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания			
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный	
	ПК-26. Б2.В.03-32 – знание принципов функционирования электронных библиотечных каталогов	Составление списка электронных источников	Полнота и адекватность списка электронных источников	Список электронных источников	Знает принципы функционирования электронных библиотечных каталогов	Знает основные принципы функционирования электронных библиотечных каталогов	Знает некоторые принципы функционирования электронных библиотечных каталогов	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-26. Б2.В.03-у1 – умение осуществлять отбор, анализ, обработку, систематизацию практического материала исследования	Описание фактического материала	Полнота и адекватность подбора практического материала	Практический материал исследования	Умеет осуществлять отбор, анализ, обработку, систематизацию практического материала исследования	В основном умеет осуществлять отбор, анализ, обработку, систематизацию практического материала исследования	С помощью руководителя умеет осуществлять отбор, анализ, обработку, систематизацию практического материала исследования	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-26. Б2.В.03-в1 – владение методами поиска научной информации	Качество составления теоретического обзора	Широка теоретического обзора	Теоретический обзор	В полной мере владеет методами поиска научной информации	В основном владеет методами поиска научной информации	Частично владеет методами поиска научной информации	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-27. Б2.В.03-у2 – умение соотносить новую информацию с уже имеющейся	Представление теоретической главы, выводов и заключения	Логика и полнота изложения теоретического обзора, адекватность выводов и заключения	Теоретическая глава, выводы, заключение	Умеет соотносить новую информацию с уже имеющейся	В основном умеет соотносить новую информацию с уже имеющейся	С помощью руководителя умеет соотносить новую информацию с уже имеющейся	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания			
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный	
3 этап – Заключительный (подведение итогов практики, оформление отчетов)	ПК-24.Б2.В.03-у2 – умение аргументированно представить отчет о выполненной работе в виде устного доклада	Качество отчета	Аргументированность, логика изложения материала в отчете	Отчет	Умеет аргументированно представить отчет о выполненной работе в виде устного доклада	В основном умеет аргументированно представить отчет о выполненной работе в виде устного доклада	С помощью руководителя умеет аргументированно представить отчет о выполненной работе в виде устного доклада	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-24.Б2.В.03-в1 – владение культурой научной речи	Представление устного доклада	Соответствие нормам научной речи	Устный доклад	В полной мере владеет культурой научной речи	В основном владеет культурой научной речи	Частично владеет культурой научной речи	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-27.Б2.В.03-в1 – владение навыками оформления результатов исследования в виде отчета	Качество оформления отчета	Соответствие оформления отчета нормам ГОСТ	Отчет	В полной мере владеет навыками оформления результатов исследования в виде отчета	В основном владеет навыками оформления результатов исследования в виде отчета	Частично владеет навыками оформления результатов исследования в виде отчета	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	ПК-27.Б2.В.03-в2 – владение навыками оформления результатов исследования в виде устного доклада	Представление устного доклада	Аргументированность, логика изложения в ходе устного доклада	Устный доклад	В полной мере владеет навыками оформления результатов исследования в виде устного доклада	В основном владеет навыками оформления результатов исследования в виде устного доклада	Частично владеет навыками оформления результатов исследования в виде устного доклада	
					<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	<b>Сумма баллов за результаты обучения</b>					<b>100</b>	<b>80</b>	<b>60</b>
	<b>Оценка за практику</b>					«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»

Оценка результатов по 100-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

– «неудовлетворительной» считается работа студента на преддипломной практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;

– отметка «удовлетворительно» выставляется, если работа студента на преддипломной практике оценивается в пределах 50-60 баллов;

– отметка «хорошо» выставляется при оценке работы студента на преддипломной практике от 61 до 80 баллов;

- отметка «отлично» при наличии от 81 до 100 баллов.

### **5.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения при прохождении практики, характеризующих этапы формирования компетенций**

По итогам преддипломной практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Formой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики. Зачет по преддипломной практике может принимать лично руководитель практики от университета. Результаты зачета оформляются зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

Основные критерии оценки практики следующие:

- активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- устные ответы при сдаче зачета;
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Письменные отчеты по практике каждого студента хранятся на выпускающей кафедре в течение всего периода обучения студента.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение последующего семестра в свободное от учебы время. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ПНИПУ.

Отчет по преддипломной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой преддипломной практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики (Приложение 2).
3. Основную часть, которая включает следующие разделы:
  - глоссарий ключевых терминов ВКР;
  - список основной литературы, используемой для выполнения ВКР (на русском и иностранном языках);
  - перечень практического материала (иллюстративных источников) ВКР.
4. Отзыв руководителя преддипломной практики (Приложение 3).

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не

проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Отчет должен быть отпечатан на формате А4 ((шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал) и подшит в папку. Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения преддипломной практики. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть включает 2-3 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник по преддипломной практике (при необходимости) и отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

## **6 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»**

### **а) основная литература:**

1. Арнольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике. М., 1991.
2. Комарова З.И. Методология, метод, методика и технология научных исследований в лингвистике. М.: Флинта, Наука, 2013. 820 с.
3. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. М.: Изд-во: Дашков и К. 2014. 244 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Добренев В.И. Методология и методы научной работы: учеб. пособие / В.И. Добренев, Н.Д. Осипова. - М.: Университет, 2009. - 275 с.
2. Мельничук А.С. Методология // Лингвистический энциклопедический словарь. – М.: Сов. энцикл., 1990. – С. 299–300.
3. Лейчик В.М. Терминоведение: предмет, методы, структура/ В.М. Лейчик. – 4-е изд. – М., 2009. – 255 с.
4. Кожина, М. Н. Стилистика русского языка / М. Н. Кожина. М.: Просвещение, 1993. 224 с.
5. Котюрова М.П. Стилистика научной речи: учебное пособие для студентов высшего профессионального образования. М., Издательский центр «Академия», 2010. 240 с.
6. Методология научных исследований: учебное пособие / А. Б. Пономарев, Э.А. Пикулева; Пермский национальный исследовательский политехнический университет. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. – 185 с.
7. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: Учебно-методическое пособие/ Пер. с ит. Е. Костюкович. —М.: Книжный дом «Университет», 2004. – 2 изд. – 240 с.
8. Захарова, В. В. Как написать и защитить диплом: учеб. пособие/ В. В. Захарова, В. С. Соколов. - М.: ФОРУМ, 2008. - 63 с.
9. Языкознание: большой энциклопедический словарь. – 2-е изд. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1998. – 687 с

### **в) периодические издания:**

1. Вестник МГУ. Лингвистика. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=25660](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=25660), свободный
2. Вестник Пермского университета. Российская и зарубежная филология. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=28197](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=28197) , свободный

3. Вестник ПНИПУ. Проблемы языкознания и педагогики. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=32650](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32650) , свободный
4. Вестник Томского государственного университета. Филология. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=26634](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26634) , свободный
5. Вопросы когнитивной лингвистики. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=11975](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=11975) , свободный
6. Вопросы филологии. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7713](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7713), свободный
7. Вопросы языкознания. Режим доступа: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7716](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7716) , свободный

**г) нормативно-технические издания и справочные материалы:**

1. ГОСТ Р 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М.: Госстандарт, 2011.
2. ГОСТ Р. 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М.: Госстандарт, 2001.

**д) официальные издания:**

– Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 16 мая 2012 г. № 547 н г. Режим доступа: <https://rg.ru/2012/06/13/spravochnik-dok.html>, свободный.

**е) электронные информационно-образовательные ресурсы и электронно-библиотечные системы:**

– Электронная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс]: [полнотекстовая база данных электрон. док., издан. в Изд-ве ПНИПУ] / Перм. нац. исслед. политехн. ун-т, Науч. б-ка. – Пермь, 2016. – Режим доступа: <http://elib.pstu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.



## 7 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

### а) программное обеспечение:

№ п.п.	Наименование программного продукта	Рег. номер лицензии	Назначение программного продукта
1	Microsoft Office Professional 2007	42661567	Пакет офисных программ
2	Microsoft Windows XP / Vista Upgrade	42615552	Операционная система
4	Microsoft Windows 7	1830000785 (Ms Imagine)	Операционная система
5	Microsoft Windows Vista	42615552	Операционная система

### б) информационно-справочные системы:

– Консультант Плюс [Электронный ресурс: справочная правовая система: документы и комментарии: универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный.

– Техэксперт. 6.2014 [Электронный ресурс]: норматив.-техн. информ. / Консорциум «Кодекс». – Версия 6.3.2.22, сетевая. – Электрон. текст. дан. – Санкт-Петербург, 1991-... – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ка Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный

– Электронно-библиотечная система «Лань»: [www.e.lanbook.com/](http://www.e.lanbook.com/)

– Электронная библиотека ПНИПУ: [www.elib.pstu.ru/](http://www.elib.pstu.ru/)

– Научная электронная библиотека E-Library: [www.elibrary.ru/](http://www.elibrary.ru/)

– Реферативная база данных Scopus: [www.scopus.com/](http://www.scopus.com/)

– Поисковая платформа Web of science: [www.isiknowledge.com/](http://www.isiknowledge.com/)

## 8 Материально-техническая база для проведения практики

Для полноценного прохождения преддипломной практики бакалавров по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (профиль «Перевод и переводоведение») обеспечивается доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Интернет. Для студентов, проходящих преддипломную практику на кафедре «Иностранные языки, лингвистика, перевод», имеются аудитории, оснащенные компьютерами, сканером, принтером. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

### 8.1 Специализированные лаборатории и классы

Таблица 8.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	Компьютерный класс	Кафедра ИЯЛП	363а	42,6	25
2	Мультимедийный класс	Кафедра ИЯЛП	364	41.0	25
3	Помещение для самостоятельной работы студентов	Кафедра ИЯЛП	380б	40.0	18

Таблица 8.2 – Основное учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	Персональный компьютер в комплекте Socket 775 Core 2Duo	9	Собственность	364

2	Ноутбук Samsung R540-JSO i3-370M	1	Собственность	364
3	Телевизор LCD Phillips 32 PFL5322	1	Собственность	364
4	Доска маркерная	1	Собственность	364
5	Ноутбук SONY VAIO VPCEA2S1R/B i3 350M	1	Собственность	364
6	ЖК-Телевизор CD-42 LG 42LD750	1	Собственность	364
7	Проектор ViewSonic PJ750	1	Собственность	364
8	Экран Dinon TRS-220	1	Собственность	364
9	Доска маркерная	1	Собственность	364
11	Ноутбук Asus 253S	1	Собственность	3806

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет  
Кафедра иностранных языков, лингвистики и перевода  
Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

**О Т Ч Е Т**  
**по преддипломной практике**

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Проверили:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя от принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

\_\_\_\_\_  
МП (дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Пермь 20\_\_**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования



**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет  
Кафедра иностранных языков, лингвистики и перевода  
Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ИЯЛП  
канд. пед. наук, проф.

\_\_\_\_\_ (Е.В. Аликина)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на преддипломную практику  
студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

**1. Тема индивидуального задания:** \_\_\_\_\_

**2. ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:**

ПК-23 – способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;

ПК-24 – способность выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту;

ПК-25 – владение основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой;

ПК-26 – владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования;

ПК-27 – способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.

**3. Календарный план проведения учебной практики**

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Отчетный документ	Формируемые компоненты компетенций
			начало	окончание		
1	1 этап (подготовительный)	Ознакомительные лекции, собрание, инструктаж				ПК-24.Б2.В.03-з1 - знает этапы научного исследования; ПК-24.Б2.В.03-у1 - умеет выдвинуть цель исследования и определить способы ее достижения; ПК-27.Б2.В.03-з1 - знает формальные и структурные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»;

					<p>ПК-27.Б2.В.03-з2 - Знает содержательные требования к качеству ВКР по направлению «Лингвистика»;</p> <p>ПК-27.Б2.В.03-у1 - Умеет планировать и организовать процесс подготовки ВКР в соответствии с графиком;</p>
2	<b>2 этап (основной)</b>	Сбор, обработка теоретического и практического материала, участие в конференции или семинаре			<p>ПК-23.Б2.В.03-в1 – Владеет способностью использовать междисциплинарные связи для решения профессиональных задач исследования</p> <p>ПК-25.Б2.В.03-з1 - Знает стандарты библиографического описания источников;</p> <p>ПК-25.Б2.В.03-у1 - Умеет оценить значимость и достоверность источников информации;</p> <p>ПК-25.Б2.В.03-у2 - Умеет составлять библиографическое описание источников в соответствии с требованиями стандартов;</p> <p>ПК-25.Б2.В.03-в1 - Владеет навыками библиографического поиска</p> <p>ПК-24.Б2.В.03-у2 - Умеет составить репрезентативный глоссарий ключевых терминов ВКР;</p> <p>ПК-26.Б2.В.03-з1 - Знает современные поисковые системы;</p> <p>ПК-26.Б2.В.03-з2 - Знает принципы функционирования электронных библиотечных каталогов;</p> <p>ПК-26.Б2.В.03-у1 - Умеет осуществлять отбор, анализ, обработку, систематизацию практического материала исследования;</p> <p>ПК-26.Б2.В.03-в1 - Владеет методами поиска научной информации;</p> <p>ПК-27.Б2.В.03-у2 - Умеет соотносить новую информацию с уже имеющейся</p>
3	<b>3 этап (заключительный)</b>	Обработка, систематизация теоретического и практического материала.			<p>ПК-24.Б2.В.03-у2 - Умеет аргументированно представить отчет о выполненной работе в виде устного доклада;</p> <p>ПК-24.Б2.В.03-в1 - Владеет культурой научной речи;</p> <p>ПК-27.Б2.В.03-в1 - Владеет навыками оформления результатов исследования в виде отчета;</p> <p>ПК-27.Б2.В.03-в2 - Владеет навыками оформления результатов исследования в виде устного доклада.</p>

4. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

5. Срок сдачи студентом отчета по учебной практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры: \_\_\_\_\_

#### 6. Содержание отчета

---

---

---

---

#### 7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета – сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Отчет должен быть отпечатан на формате А4 (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1,5 интервал) и подшит в папку.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения преддипломной практики. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть описание выполненного индивидуального задания. К основному разделу отчета прилагаются дневник по преддипломной практике и отзыв руководителя практики.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Руководитель практики  
от кафедры ИЯЛП \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от принимающей организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рекомендации по оформлению  
отзыва руководителя преддипломной практики  
от принимающей организации**

Отзыв составляется на каждого студента по окончании практики руководителем практики.

В отзыве необходимо указать:

- фамилию, инициалы студента, место прохождения и время прохождения преддипломной практики;
- полноту и качество выполнения программы преддипломной практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период преддипломной практики;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- оценку уровней освоения компетенций студентом;
- уровень практической подготовки студента к профессиональной деятельности.

Прибыл на место практики

" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

М.П.

(печать организации, в которую направлен студент)

Выбыл с места практики

" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

М.П.

(печать организации, в которую направлен студент)

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»**  
(ПНИПУ)

Комсомольский пр., 29, г. Пермь, 614990, тел./факс: (342) 219 80 67 e-mail: rector@pstu.ru, http://www.pstu.ru  
ОКПО: 2069065, ОГРН: 1025900513924, ИНН/КПП: 5902291029/590201001

№ \_\_\_\_\_

## ПУТЕВКА - УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано студенту

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (курса, группы, факультета)

проходящему обучение по специальности (направлению  
подготовки) \_\_\_\_\_

и направленному в соответствии с учебным планом, на основании  
приказа ректора от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (пункт назначения)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

для прохождения

\_\_\_\_\_ (наименование вида и этапа практики)

Продолжительность практики « \_\_\_\_ » суток

с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (должность, кафедра, фамилия, имя, отчество, конт. тел.)

Декан факультета \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)



**Лист регистрации изменений**

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой</b>
1	2	3