

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра методики преподавания русского языка как иностранного

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: **45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль): Перевод и переводоведение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

Москва, 2023 год

Цель фонда оценочных средств — контроль и оценка образовательных достижений обучающихся, освоивших программу «Преддипломная практика».

Цель текущей аттестации — обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Цель промежуточной аттестации — оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: А семестр, зачет с оценкой.

1. Планируемые результаты прохождения производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Требования к результатам освоения дисциплины

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции				Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны:			
		знать	уметь	владеть	
1	2	3	4	5	6
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие	понятие задачи, способы выделения её базовых составляющих	анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие	методами анализа задачи и выделения её базовых составляющих	отчетная документация
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения задачи по различным типам запросов.	способы поиска информации, требуемой для решения поставленной задачи	применять способы поиска	способами поиска информации, требуемой для решения поставленной задачи	отчетная документация
	УК-1.3. Определяет, анализирует и синтезирует информацию, необходимую для решения задачи.	принципы и методы анализа и синтеза и необходимой информации	применять принципы и методы анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать	практическими навыками анализа и синтеза информации.	отчетная документация

			собственные суждения и оценки.		
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1 Анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого языка в синхронии и диахронии;	о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	основные взаимосвязи языковых уровней	анализом лингвистических знаний	отчетная документация
	ОПК-1.2 Интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка;	методы анализа лингвистических систем	применить на практике методы и эффективные образовательные технологии	знаниями о функциональности лингвистических систем	отчетная документация
	ОПК-2.2 Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации	эффективные образовательные технологии и приемы обучения	выстроить образовательную траекторию применяя эффективные методики	методикой обучения и способностями к межкультурной коммуникации	отчетная документация
	ОПК-3.2 Анализирует письменные тексты на изучаемом иностранном языке с учетом основных функциональных стилей в официальной и неофициальной сферах общения;	систему лингвистических знаний	применить современные образовательные технологии при работе с текстом	компетенциями анализа иностранного текста	отчетная документация

	ОПК-3.3 Достигает ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и (или) письменных текстов в соответствии с языковой нормой и социокультурной параметрами коммуникации	основы лингводидактики и межкультурной коммуникации	работать с текстами разной сложности	владеет основами межъязыковой коммуникации	отчетная документация
ПК-1. Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-1.1 Знает особенности художественного и делового текста, грамматические структуры, характерные для разных видов текстов	обладает компетенциями устного и письменного перевода текста	проанализировать особенности художественного и делового текста	применяет полученные знания при переводе различного вида текста	отчетная документация
	ПК-1.2 Владеет формами национального речевого этикета на изучаемом иностранном языке и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	правила и нормы этикета референта	умеет использовать свои личные качества на официальных встречах	владеет техникой устного перевода	отчетная документация
	ПК-1.3 Умеет использовать терминологию и специфическую лексику	нормы и правила изучаемого языка и применяет их при своей работе	применить специфическую лексику при устном переводе	владеет культурой и нормами речи	отчетная документация
ПК-2. Умеет использовать терминологию и специфическую лексику	ПК-2.1 Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения эквивалентности в	технологии перевода умеет ее использовать в своей работе	умеет применить свои знания и специфическую лексику при устном переводе	знаниями о культуре речи принятой в данной стране	отчетная документация

	<p>переводе</p> <p>ПК-2.2 Знает особенности фонетического, лексического, грамматического, синтаксического, текстового и культурного уровня исходного языка и языка перевода</p>	<p>особенности фонетического, лексического, грамматического, синтаксического, текстового и культурного уровня</p>	<p>использовать терминологию и специфическую лексику</p>	<p>применяет полученные знания при переводе различного вида текста</p>	<p>отчетная документация</p>
	<p>ПК-2.3 Умеет производить переводческие трансформации на всех уровнях языка перевода</p>	<p>язык на высоком профессиональном уровне</p>	<p>применить свои знания на практике</p>	<p>методикой переводческого анализа текста</p>	<p>отчетная документация</p>
<p>ПК-3. Владеет методикой переводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания</p>	<p>ПК-3.1 Имеет представление о основных положениях теории перевода относительно функциональных стилей речи</p>	<p>основные положения теории перевода</p>	<p>применить на практике методы и эффективные образовательные технологии</p>	<p>практическими навыками анализа и синтеза информации</p>	<p>отчетная документация</p>
	<p>ПК-3.2 Определяет стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения</p> <p>ПК-3.3 Способен использовать систему сокращений переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода</p>	<p>способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения</p>	<p>использовать систему сокращений переводческой записи при осуществлении устного последовательного перевода</p>	<p>способом определения стратегии в зависимости от задачи</p>	<p>отчетная документация</p>

Текущий контроль успеваемости осуществляется на базе проверки отчетной документации учащихся, которая является основным документом, отражающим объем и качество выполненной студентом работы. Учащийся записывает виды выполненных работ, ее краткое содержание, в качестве приложения даются текст доклада о ВКР и сопровождающая его презентация в Power Point, а также тексты рецензий. По окончании отчетного периода отчетная документация предъявляется научному руководителю: дает заключение о работе студента за период прохождения практики и оценивает ее.

Промежуточная аттестация проводится в форме проверки всей отчетной документации учащихся за период обучения. Результаты обучения оцениваются: зачтено (с оценкой) / не зачтено.

Отчетная документация включает в себя:

1. Отчет практиканта: индивидуальное задание, дневник практиканта (таблица «Содержание выполненной работы», заполненная в соответствии с индивидуальным заданием) с приложением (текст доклада о ВКР, сопровождающая его презентация в Power Point, тексты рецензий). Среди выполненных работ (пункт 1) должны быть обозначены редактирование и форматирование текста ВКР в соответствии с требованиями (см. ниже).

2. Отзыв руководителя практики.

1. ТАБЛИЦА «СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ»

Учащиеся заполняют таблицу в соответствии с индивидуальным заданием. В таблице указывается дата (даты) выполнения задания, название задания и количество часов, потраченных на выполнение этого задания.

Дата	Содержание выполненной работы	Количество часов
	Установочная конференция	2
	Итоговая конференция	2
		Всего: 216ч.

2. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Изложение материала в ВКР должно быть выполнено без орфографических, пунктуационных, грамматических ошибок и стилистических недочетов, что особенно важно для студентов филологического факультета Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина.

Объем ВКР: 50-70 страниц. Данные цифры являются приблизительными и зависят от темы ВКР.

Оригинальность — не менее 70 %. **Текст** набирается в редакторе MSWord. **Шрифт** — Times New Roman. **Размер** (кегель) — 14 pt. **Межстрочный интервал** —

1,5 строки. **Абзацный отступ** — 1,25 см. **Границы полей:** левое — 30 мм, правое — 1,5 мм, верхнее и нижнее — по 20 мм. **Выравнивание** — по ширине. **Формат страницы** — А4 на одной стороне листа. **Ориентация** — книжная, без переносов, без постраничных сносок. **Нумерация страниц** — все страницы (кроме титула) нумеруются арабскими цифрами насквозь по всему тексту. Титульный лист НЕ нумеруется, но учитывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа. Нумерация распространяется также на Библиографический список и Приложения.

Структура ВКР является следующей: титульный лист, Содержание, Введение, основная часть (Глава 1, Глава 2 и т.д.), Заключение, Библиографический список, Приложения (факультативно).

Титульный лист является первой страницей научной работы, номер страницы на нем НЕ проставляется. Титул работы оформляется по образцу, установленному Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина (образец прилагается).

Далее с новой страницы располагается **Содержание** (НЕ оглавление).

Каждый следующий структурный элемент содержания (введение, главы 1 (2, 3), заключение, библиографический список, приложения и т.п.) начинается с новой страницы. Названия параграфов и подпунктов следуют по тексту и с новой страницы НЕ начинаются.

Главы, параграфы и подпункты нумеруются арабскими цифрами (**Глава 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа (**1.1. Название параграфа**). Номер подпункта включает номер главы, параграфа и порядковый номер подпункта (**1.1.1. Название подпункта**).

Название глав (введение, заключение, библиографический список, приложения) печатается **ПРОПИСНЫМИ** буквами, жирным шрифтом, без подчеркивания, без точки в конце названия (выравнивание по центру, без отступа), с новой страницы.

Название параграфов (подпунктов) печатается строчными буквами, жирным шрифтом, без подчеркивания, без точки в конце названия (выравнивание по ширине, абзацный отступ). Параграфы (подпункты) с новой страницы начинать НЕ надо.

Длинные заголовки печатаются на нескольких строчках, каждая из которых должна иметь смысловое значение.

Заголовки глав и параграфов отделяются друг от друга дополнительным интервалом. Заголовки параграфов и подпунктов также отделяются друг от друга и от текста дополнительным интервалом.

Недопустимо отрывать заголовки от основного текста. Если на странице умещается менее трех строк идущего за заголовком текста, то его вместе с текстом следует перенести на другую страницу.

Текст работы отделяется от названия дополнительным интервалом.

Образец оформления

Глава 1.

НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ ПЕЧАТАЕТСЯ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

сборников и периодических изданий, рецензии, диссертации, авторефераты диссертаций, в том числе и на электронных носителях. Общее количество произведений в списке использованной литературы должно составлять НЕ менее 45-50 наименований для ВКР.

3. **Словари и справочники** — это перечень энциклопедических словарей, толковых словарей, словарей синонимов, этимологических словарей, словарей лингвистических терминов, многоязычных словарей, словарей-тезаурусов и др., которые использовались выпускником для проведения научного исследования.

Общие правила оформления библиографического списка:

1. Заголовки разделов библиографического списка печатаются **ПРОПИСНЫМИ** буквами, располагаются по центру страницы, указываются без кавычек и точки в конце и выделяются полужирным шрифтом.

2. Разделы библиографического списка не нумеруются.

3. Нумерация всего библиографического списка сквозная, следующая через все разделы.

4. Оформление списка внутри каждого раздела выполняется по принципу алфавитного именованного указателя (в общем алфавите авторов и заглавий). Сначала указывается литература на русском языке, затем - на иностранных.

5. Издания на электронных носителях и материалы, взятые из интернета, помещают в пределах каждого раздела библиографического списка в общем порядке.

Образец оформления

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Бирих А.К. Словарь русской фразеологии. Историко-этимологический справочник / А.К. Бирих, В.М. Мокиенко, Л.И. Степанова. – СПб.: Просвещение, 1998. – 704 с.

2. Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка / В.И. Даль [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://slovari.yandex.ru/dict/dal>, свободный.

3. Потенбня А.А. Из лекций по теории словесности. Басня. Пословица. Поговорка / А.А. Потенбня // Теоретическая поэтика. – М., 1990. – С. 55-131.

В библиографической записи приняты следующие сокращения:

- мест издания:

Москва - М.

Ленинград - Л.

Москва - Ленинград - М.; Л.

Петербург - Пб.

Санкт-Петербург - СПб.

Нижний Новгород - Н. Новгород

Ростов-на-Дону - Ростов н/Д.

- названий месяцев:

Январь - янв.

Февраль - февр.

Март - не сокращается

Апрель - апр.
Май - не сокращается
Июнь - не сокращается
Июль - не сокращается
Август - авг.
Сентябрь - сент.
Октябрь - окт.
Ноябрь - нояб.
Декабрь - дек.

- названий издательств:

Высшая школа - Высш. шк.
Издательство Московского университета - Изд-во МГУ
Художественная литература - Худож. лит.

Унифицировано применение следующих знаков предписанной пунктуации:

. - точка и тире;
. точка;
, запятая;
: двоеточие;
; точка с запятой;
/ косая черта;
// две косые черты;
() круглые скобки;
[] квадратные скобки;
+ знак плюс;
= знак равенства.

Как правило, до и после предписанного знака, а также между инициалами автора, в том числе и в тексте, ставят пробелы в один печатный знак (Например, А.Б. Иванов).

Образец оформления

Книга с одним автором:

Аникот А.А. Творчество Шекспира / А.А. Аникст. - М.: Худож. лит., 1963. - 615 с.
Блок А.А. Записные книжки. 1901-1920. / А.А. Блок / под общ. ред. В.Н. Орлова и др. - М.: Худож. лит., 1965. - 663 с.
Комиссаров В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): учеб. для ин-тов и фак. иностр. яз. / В.Н. Комиссаров. - М.: Высш. шк., 1990. - 253 с.

Книга с двумя или тремя авторами:

Попова З.Д. Семантико-когнитивный анализ языка / З.Д. Попова, И.А. Стернин. - Воронеж: Истоки, 2007. - 250 с.
Метс Н.А. Структура научного текста и обучение монологической речи / Н.А. Метс, О.Д. Митрофанова, Т.Б. Одинцова. - М.: Русский язык, 1981. - 181 с.
Качурин М.Г. Санкт-Петербург в русской литературе: В 2 т. Т. 1 / М.Г. Качурин, Г.А. Кудырская, Д.Н. Мурын, - СПб.: Свет, 1996. - 352 с.

Книга без автора:

Англо-русский словарь / сост. Мюллер Б.К. - М.: Гос. изд-во Иностраннных и национальных

словарей, 1956. - 699 с.

Менталитет и коммуникативная среда в транзитивном обществе / под ред. В.И. Кабрина, О.И. Муравьевой. - Томск: Томский гос. ун-т, 2004. – 281 с.

Поэзия серебряного века: книга для учителя / авт.-сост. Е.М. Болдырева, А.В. Леденев. - 3-е изд. - М.: Дрофа, 2002. – 379 с.

Статья из сборника:

Вейзе А.А. Семантические и логические категории, объединяющие тексты разных функциональных стилей / А.А. Вейзе, Б.М. Лужевский // Принципы функционирования языка в его речевых разновидностях: межвуз. сб. науч. тр. / Пермский ун-т. - Пермь, 1984. - С. 6-57.

Владова Е.Б. Однокорневые разноструктурные синонимы как средство связи между компонентами текста / Е.В. Владова // Лингвистика текста и обучение иностранным языкам: сб. научн. статей. - Киев: Вища школа, 1978. - С. 102-109.

Статья из журнала:

Сулимов В.А. К вопросу о моделировании группы предложений / В.А. Сулимов // Русский язык за рубежом. - 1987. - № 6. - С. 95-100.

Колшанский Г'В, Лингвокоммуникативные аспекты речевого общения / Г.В. Колшанский // Иностранные языки в школе. -1985. - № 1. - С. 10-14.

Статья из газеты:

Шатохина О. На просторах гламурной мистики. / Ольга Шатохина // Литературная газета. - 2011. - 2-9 февр. (№ 5). - С. 6.

Серебрякова М.И. Дионисий не отпускает: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. - 2002. - 14-20 июня (№ 18). - С. 9.

Диссертация:

Филатова О.М. Лингвоэстетическое исследование интерпретаций поэтического текста (на материале переводов стихотворения Г. Гейне «Ich nicht, was soll es bedeuten... »): дис. ... канд. филол. наук: 10.02.19: защищена 31.10.07: утв. 12.05.08 / Филатова Ольга Михайловна. - Ижевск, 2007. – 189 с.

Автореферат диссертации:

Дробышева Т.В. Коммуникативно-прагматический аспект художественного текста (на материале русских переводов романа Ф.С. Фицджеральда «Великий Гэтсби»): автореф. дис. ... канд. филол. наук / Дробышева Татьяна Владиславовна. - Воронеж, 2009. – 22 с.

Материалы конференций:

Проблемы «ума» и «сердца» в современной филологической науке: сб. науч. ст. по итогам V международной науч. конф. «Рациональное и эмоциональное в литературе и фольклоре»: Волгоград, 26-28 окт. 2009 г. / отв. ред. Е.Ф. Манаенкова. – Волгоград: Изд-во ВГПУ «Перемена», 2010. – 570 с.

Интернет-ресурсы:

Русский орфографический словарь РАН [Электронный ресурс] / под ред. В.В. Лопатина. - М.: Справочно-информационный интернет-портал «Грамота.Ру», 2005. - Режим доступа: <http://www.slovari.gramota.ru>, свободный.

ПРИЛОЖЕНИЯ как структурную часть работы следует начинать с новой страницы с указанием наверху прописными буквами посередине страницы.

Далее через дополнительный междустрочный интервал следует заголовок **Приложение А**, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой и обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы. Если в работе данная структурная часть одна, она также обозначается первой буквой русского алфавита.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте и имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, рисунки и т.п.) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть черно-белыми и цветными, Иллюстрации (за исключением представленных в приложениях) следует нумеровать арабскими цифрами насквозь. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Ссылки на рисунок, схему, иллюстрацию даются до их появления в работе. В этом случае следует писать: *...в соответствии с рисунком 1...; в соответствии со схемой 1 ...*

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок», «Схема» и наименование помещают непосредственно под схемой, иллюстрацией и располагают по центру следующим образом:

Рисунок 1 – Спектограмма дифтонга

Точка в конце названия рисунка НЕ ставится.

Иллюстрации, вынесенные в приложение, нумеруют отдельно - арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (Рисунок А.1).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, выравнивая по левому краю, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия таблицы НЕ ставится. Например:

Таблица - 1 Сопоставление данных слухового и акустического анализа

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Если в работе одна таблица, рисунок, схема, то они должны быть обозначены «Таблица 1», «Рисунок 1» и т.д. или «Таблица А.1», если она приведена в Приложении А.

Подписи под иллюстрациями, над таблицей пишутся обычным шрифтом Times New Roman, 12 кеглем с одинарным интервалом.

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие одну страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

Образец оформления титульного листа:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра методики преподавания РКИ

Выпускная квалификационная работа

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

«Допущена к защите»

Автор работы:

ФИО

Протокол № _____ от _____ 2022 г.

И.О. зав. кафедрой:

Научный руководитель:

ФИО

ФИО

степень, звание

степень, звание

Москва
2022 г.

3. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА О ВКР

Доклад о ВКР готовится в двух формах: в письменной (для отчетной документации) и устной (для представления его на заседании кафедры).

Требования к оформлению доклада в письменной форме:

- грамотное оформление текста с помощью языковых средств, свойственных письменной форме речи;
- изложение текста, отражающего обоснование актуальности темы, определение объекта, предмета, цели, задач и методов исследования;
- изложение текста, отражающего содержание глав ВКР;
- изложение текста, содержащего основные выводы ВКР;

Требования к оформлению доклада в устной форме:

- продолжительность выступления (5-7 минут);
- ораторское искусство: грамотное оформление текста с помощью языковых средств, свойственных устной форме речи; свободное владение материалом (устная речь без опоры на текст), эмоциональность выступления, культура речи (правильное произношение слов, постановка ударений в словах, отсутствие «слов-паразитов»), владение голосом (громкость, темп, интонация), умение привлекать внимание аудитории).

4. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ В POWER POINT

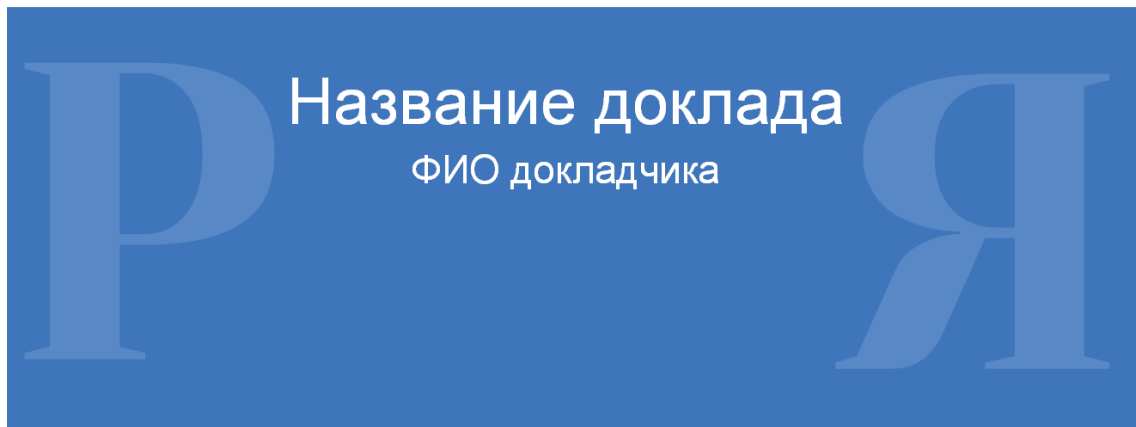
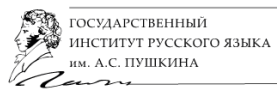
Требования к оформлению презентации:

- соответствие заданной тематике;
- логика изложения материала;
- тезисное представление материала;
- иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается;
- целесообразное использование иллюстративного материала;
- отсутствие «перенасыщенности» презентации материалом.

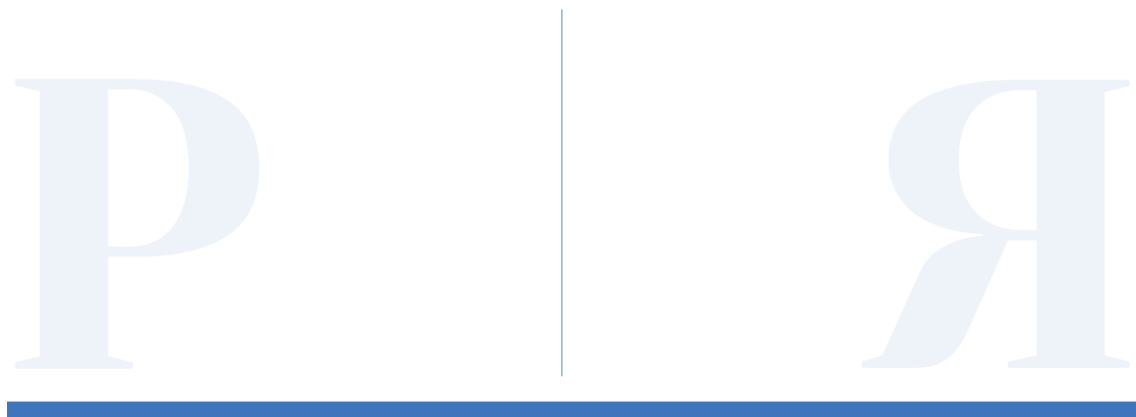
Требования к использованию презентации во время доклада:

- соответствие звучащего текста и материала на слайде;
- соответствие количества слайдов и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Возможно использование принятого в институте шаблона презентации.



Р Название доклада Я
ФИО докладчика



Р | Я

5. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕЦЕНЗИЙ

Во время прохождения преддипломной практики учащиеся должны предоставить ВКР рецензентам для получения рецензий.

Рецензия оформляется в соответствии с установленным образцом.

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Автор работы **ФИО** (полностью)

Факультет филологический

Кафедра **название кафедры**

Направление подготовки

Профиль подготовки

Тема выпускной квалификационной работы:

№	Критерии оценки	Макс. балл	Факт. балл
1.	Формальные критерии	20	
1.1.	Правильность оформления работы	7	
1.2.	Правильность цитирования, связь ссылок с библиографическим списком использованной литературы	7	
1.3.	Соответствие требованиям к объему работы, пропорциональность теоретической и практической частей	6	

2.	Содержательные критерии	80	
2.1.	Актуальность проблемы для профиля подготовки (ФБ)/ программы подготовки (ФМ) в соответствии с приоритетными и перспективными направлениями научной деятельности Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина	10	
2.2.	Соответствие содержания работы заявленной теме, цели, задачам	10	
2.3.	Корректность использованных методов исследования	5	
2.4.	Логическая структура работы	10	
2.5.	Язык и стиль изложения	10	
2.6.	Знание научно-методической и учебной литературы, включая новейшие источники	10	
2.7.	Обоснованность и доказательность выводов работы, наличие практических рекомендаций <i>(при необходимости)</i>	10	
2.8.	Оригинальность полученных результатов и новизна <i>(при наличии)</i>	5	
2.9.	Сформированность компетенций в соответствии с учебным планом профиля/программы подготовки и ФГОС	10	
3.	Итого:	100	

Вопросы рецензента

Особое мнение рецензента

Выпускная квалификационная работа рекомендуется / не рекомендуется (*нужное подчеркнуть*) к публичной защите и заслуживает оценки

Рецензент

Фамилия И.О.,
ученая степень,
звание/должность,
место работы

Дата

6. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Как уже было указано выше, отчетная документация включает в себя отчет практиканта, оформленный в соответствии с требованиями, а также отзыв руководителя практики.

Шаблон отчетной документации:



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

Факультет: филологический

Кафедра: методики преподавания русского языка как иностранного

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

ОТЧЕТ
Преддипломная практика

Группа _____

Студент _____

Руководитель практики _____

Время проведения практики _____

Оценка _____ (_____ баллов) _____

Москва 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение преддипломной практики
по направлению подготовки
профиль «...»
студента _____ группы очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество полностью)

Сроки прохождения практики: «__» _____ 2022г. – «__» _____ 2022г.

База прохождения практики:
кафедра методики преподавания русского языка как иностранного

Тема ВКР: _____

Руководитель ВКР: _____

Индивидуальное задание на прохождение практики:

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Дата выполнения</i>
1.	Участие в установочной конференции	
2.	Редактирование текста ВКР	
3.	Форматирование текста ВКР в соответствии с требованиями	
4.	Подготовка текста доклада о ВКР для обсуждения на заседании кафедры	
5.	Создание сопровождающей презентации в Power Point	
6.	Подготовка ответов на возможные вопросы во время обсуждения ВКР на заседании кафедры	
7.	Выступление на заседании кафедры, участие в обсуждении ВКР других учащихся в качестве слушателя	
8.	Фиксирование возникших вопросов и замечаний во время обсуждения ВКР на заседании кафедры для дальнейшей проработки (подготовки ответов на вопросы, внесение правок в текст при необходимости)	
9.	Фиксирование возникших вопросов и замечаний к презентации, сопровождающей доклад, для дальнейшей проработки (внесение правок в презентацию при необходимости)	
10.	Написание отчетной документации	
11.	Участие в итоговой конференции	

Срок сдачи отчета по практике: «__» _____ 2022 г.

Студент _____ / _____ / _____

Руководитель _____ / _____ / _____
(степень, звание, должность)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

Факультет: филологический

Кафедра: методики преподавания русского языка как иностранного

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

**ДНЕВНИК
Преддипломная практика**

Группа _____

Студент _____

Руководитель практики _____

Время проведения практики _____

Москва 20__ г.

Установочная конференция

Дата проведения: _____

Место проведения: Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина

Цель преддипломной практики: _____

Задачи: _____

Дневник практиканта является основным документом, отражающим объем и качество выполненной студентом работы. Практикант записывает вид выполненной работы, ее краткое содержание. По окончании практики дневник предъявляется научному руководителю: дает заключение о работе студента за весь период практики и оценивает ее.

Дата	Содержание выполненной работы	Количество часов
	Установочная конференция	2
	Написание отчетной документации	
	Итоговая конференция	2
		Всего: 216ч.

Подпись студента, дата



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

ОТЗЫВ руководителя преддипломной практики

о работе студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

проходящего преддипломную практику в Государственном институте русского языка имени А.С. Пушкина с __.__.2022г. по __.__.2022г.

Выполненные работы: _____

Характеристика качества выполненных работ, активности практиканта: _____

Характеристика отчетной документации _____

Оценка за практику «_____» (____ баллов)

Руководитель _____ / _____ /
(степень, звание, должность)

«_____» _____ 20__ г

