

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 общего и русского языкознания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ТИП ПРАКТИКИ КОММУНИКАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННАЯ

Направление подготовки: 45.03.01 Филология

Направленность (профиль): Отечественная филология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Протокол заседания кафедры от «5» июля 2024 г. протокол № 16.

Протокол ученого совета филологического факультета от «30» августа 2024 г. протокол № 1.

Москва 2024 год

Разработчики:

Ионова С.В., доктор филол. наук, профессор кафедры общего и русского языкознания ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Целью проведения коммуникационно-информационной практики является формирование практических умений обучающихся, связанных с обработкой текстовой информации разных типов, в том числе с применением современных информационных технологий; применение практических умений в практике решения прикладных задач филологии.

Задачи производственной практики:

- знакомство с основными направлениями деятельности баз практики – департамента цифрового развития Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина и ИНИОН РАН;
- освоение и всестороннее применение студентами методов филологической обработки текстов;
- применение полученных знаний в ходе филологического анализа текстов, создания, редактирования и форматирования текстовых документов разных типов, в том числе с применением компьютерных технологий;
- совершенствование способности студентов самостоятельно осуществлять филологическую обработку текстов и информационных материалов с применением современных технологий.

Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Вид практики: *производственная*

Тип практики: коммуникационно-информационная практика.

Способ проведения практики: *стационарная*

Форма проведения практики: *концентрированная*

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Объем, продолжительность и этапы практики

Таблица 1 Объем и продолжительность практики

Курс	Семестр	Продолжительность в неделях	Общий объем практики		Объем практики по видам учебной работы (час.)			Форма промежуточной аттестации
			Зачетных единиц	Академических часов	Контактная работа	Иные формы работы, в том числе в форме практической подготовке	Промежуточная аттестация	
3	5	2	3	108		108		Зачет с оценкой
Итого по практике		2	3	108		108		Зачет с оценкой

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.

Таблица 2. Результаты обучения и индикаторы достижения компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по практике
1	2	3	4
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о базе практики, ее специфике, решаемых задачах; - источники пополнения информации и способы ее критического анализа <p>Уметь: анализировать информацию с точки зрения ее актуальности, новизны, теоретической или практической значимости, соответствия цели и задачам практической подготовки</p> <p>Владеть: навыками критического анализа и отбора теоретического и практического материала в соответствии с задачами</p>

			практической подготовки
		УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки, в том числе определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учетом социального контекста	Знать: существующие концепции ученых и различные подходы к решению практических задач; Уметь: рассматривать и оценивать достоинства и недостатки различных подходов к решению поставленных задач. Владеть: навыками отбора оптимальных вариантов решения задач в соответствии с целями практической подготовки.
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Знать: цели и задачи практической подготовки и имеющиеся способы их достижения в условиях прохождения практики Уметь: формулировать задачи, определять время исполнения задания и средства достижения результата; Владеть: навыками постановки и реализации практических задач в ходе практической подготовки
3.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникационных задач на государственном и иностранном (ых) языке(ах)	Знать: - информационно-коммуникационные технологии и поисковые системы для решения стандартных задач; - информационно-коммуникационные технологии обработки информации в процессе решения стандартных коммуникационных задач; Уметь: - применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач; - решать практические задачи в области филологии, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; Владеть: навыками применения стандартных информационно-коммуникационных технологий для осуществления практической подготовки и решения филологических задач.
4.	ОПК-2 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка	ОПК-2.2. Анализирует типовые языковые материалы, лингвистические тексты, типы коммуникации	Знать: приемы и методики анализа и интерпретации различных объектов филологии. Уметь: корректно анализировать и интерпретировать различные явления филологии в ходе практической подготовки. Владеть: базовыми навыками филологического анализа и интерпретации исследуемых единиц для

	(языков), теории коммуникации		решения практических задач.
5.	ОПК-4. Способен осуществлять на базовом уровне сбор и анализ языковых и литературных фактов, филологический анализ и интерпретацию текста	ОПК-4.1. Владеет методикой сбора и анализа языковых и литературных фактов	Знать: традиционные и новые источники филологического материала, включая сферы практического использования филологического знания Уметь: осуществлять на базовом уровне сбор и анализ языковых и литературных фактов для решения практических задач. Владеть: навыками сбора и обработки больших массивов фактического материала, в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий
		ОПК-4.2. Осуществляет филологический анализ текста разной степени сложности	Знать: существующие методы филологического анализа текста разной степени сложности и сфер практического применения Уметь: осуществлять филологический анализ и интерпретацию специализированных текстов в сфере практической подготовки Владеть: навыками проведения анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста разной степени сложности в сфере практической подготовки
6.	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	ОПК-5.2. Использует базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на изучаемом языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности	Знать: существующие способы ведения устной и письменной коммуникации в деловой сфере Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе с применением коммуникационно-информационных технологий; Владеть: базовыми методами и приемами осуществления профессиональной филологической деятельности на родном и изучаемом языках в сфере практической подготовки
7.	ОПК-6. Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением	ОПК-6.3. Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной	Знать: современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; Уметь: применять в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для

	современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.	деятельности	решения практических задач; Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий.
8.	ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.2. Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать: принципы работы современных информационных технологий в филологической сфере; Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: современными коммуникационно-информационными технологиями, применяемыми в сфере практической подготовки
9.	ПК-4. Владеет базовыми навыками доработки и обработки различных типов текстов, составления аннотаций, обзоров, докладов, навыками реферирования информации, литературного редактирования устных и письменных текстов для осуществления реальной и виртуальной коммуникации	ПК-4.2. Осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование текстов различной направленности с учетом целей реальной и виртуальной коммуникации	Знать: филологические основы и информационные технологии осуществления индексирования, аннотирования, реферирования текстов различной направленности; Уметь: осуществлять индексирование, аннотирование, реферирование текстов различной направленности с учетом целей реальной и виртуальной коммуникации в сфере практической подготовки; Владеть: совокупностью методик филологической и коммуникационно-информационной обработки текстов разной сложности в сфере практической подготовки

В результате прохождения практики обучающиеся получают возможность:

знать:

- направления деятельности принимающей организации (базы практики);
- используемые базы данных, порталы и систему организации фундаментальных библиотек баз практики;
- области филологической деятельности, связанной с обработкой текстовой информации и информационных потоков в реальной и виртуальной коммуникации;
- практические рекомендации в области филологической деятельности, связанной с обработкой текстовой информации и информационных потоков в реальной и виртуальной коммуникации.

уметь:

- применять технологии информационного поиска информации по заданным параметрам с использованием современных информационных технологий;

– определять значимые методы и приемы анализа текстов, полученные в курсах общего литературоведения, языкознания, иностранных языков, теории текста и дискурса, в практике обработки информации;

– использовать программы для печати текста и составления документов Microsoft Word, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;

– применять методы обработки информации к материалу медиалингвистических практик, исследовательских проектов;

владеть:

– навыками использования программы для печати текста и составления документов Microsoft Word, а именно: создания и форматирования документов; профессионального редактирования и рецензирования документов; вставки графики и таблиц, создания закладок и гиперссылок; оформления ссылочного аппарата;

– практическими навыками индексирования, аннотирования, реферирования текстов различной направленности с учетом целей реальной и виртуальной коммуникации;

– навыками применения методов обработки информации в различных сферах филологической деятельности;

– способностью самостоятельно углублять навыки практического использования программ и технологий для создания профессионально оформленных документов: резюме, официального письма, презентации, квалификационной работы;

иметь опыт деятельности:

– в составлении и форматировании текстовых документов разных типов, в том числе с применением компьютерных технологий;

– первичной филологической обработки текстов: индексирования, аннотирования, реферирования текстов различной направленности с учетом сферы практической подготовки.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.01 Филология, производственная (коммуникационно-информационная) практика входит в состав обязательной части Блока 2 Практики (Б2.О.03(П)) и проводится в 5 учебном семестре.

Дисциплины (модули), изучение которых является базовым для прохождения практики: Фонетика, Лексикология, Морфология, Морфемика и словообразование, Введение в теорию коммуникации, Основы теории текста и дискурса.

В результате прохождения производственной практики студенты приобретают практическую подготовку и опыт деятельности, необходимые для освоения специализированных курсов РУП («Филологическая обработка текстов цифровой коммуникации», «Филологические основы спичрайтинга и копирайтинга», «Литературное редактирование медиатекстов» и др.), для подготовки к производственной (редакторской) практике. Прохождение практики необходимо для прохождения Государственной итоговой аттестации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания (Приложение 1), подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- ведение дневника практики;
- формирование отчета о прохождении практики, включающего результаты и выводы.

Таблица 3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы обучающегося на практике, включающие контактную и иные формы работы	Формы и объем учебной работы, академические часы			Формы текущего контроля	Код ИДК
		Всего часов	Контактная работа, в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7
1	Вводный этап (Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина)	4		4		УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.3 ОПК-7.2
1.1	Проведение установочной конференции, получение индивидуального задания; определение режима работы практикантов в образовательном учреждении, обозначение требований к оформлению документации и итоговой оценке., инструктаж по охране труда	4		4	Индивидуальное задание	УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.3 ОПК-7.2
2	Ознакомительная практика (введение в профессиональную деятельность)	22		22		УК-1.2 УК-1.3
2.1	Изучение области филологической деятельности,	10		10	Доклад в форме презентации	УК-1.2 УК-1.3 ОПК-5.2 ОПК-7.2

	связанной с обработкой текстовой информации и информационных потоков в реальной и виртуальной коммуникации					
2.2.	Знакомство с базами практик и (экскурсия в организации баз практик)	2		2	Дневник практики	УК-1.3 ОПК-5.2 ОПК-7.2
2.2	Изучение методов и приемов обработки текстовой информации и управления информационными потоками	10		10	Письменная самостоятельная работа	УК-1.3 ОПК-4.1 ОПК-5.2 ОПК-7.2
3	Активная практика студентов (базы практики)	74		74		УК-1.2; УК-1.3; УК-2.3; УК-4.2; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-5.2; ОПК-6.3; ОПК-7.2; ПК-4.2
3.1	Знакомство с базой практики	2		2	Дневник практики	УК-1.2 УК-2.3 УК-4.2 ОПК-2.2 ОПК-4.1
3.2	Входное тестирование уровня практических навыков	2		2	Дневник практики	УК-2.3 ОПК-2.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ПК-5.2
3.3	Информационные и исследовательские технологии в распоряжении базы практики	4		4	Дневник практики	УК-1.2 УК-2.3 УК-4.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-5.2 ПК-6.3
3.4	Технологии сбора и систематизации информации	10		10	Дневник практики	УК-1.2 УК-2.3 УК-4.2 ОПК-2.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ПК-5.2
3.5	Технологии поиска информации по заданным параметрам	10		10	Дневник практики	УК-1.3 УК-2.3 ОПК-2.2 ПК-4.1 ОПК-6.3
3.6	Технологии реферирования, индексирования, аннотирования текстов	12		12	Контрольная работа	УК-1.3 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-5.2 ПК-6.3 ОПК-7.2 ПК-4.2
3.7	Технологии	12		12	Практическая	УК-1.3 ОПК-

	редактирования и рецензирования текстов				работа	2.2 ОПК-4.2 ОПК-5.2 ПК-6.3 ОПК-7.2
3.8	Технологии визуализации контента	12		12	Письменная самостоятельная работа	УК-1.3 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-6.3 ПК-7.2
3.9.	Технологии синтеза текстов	10		10	Дневник практики	УК-1.3 ОПК-2.2 ОПК-6.3 ОПК-7.2
4	Отчетный (Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина)	8		8		УК-1.3 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-5.2 ПК-6.3 ОПК-7.2 ПК-4.2
4.1	Оформление дневника практики, отчета по практике	4		4	Дневник практики, отчет	УК-1.3 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-5.2 ПК-6.3 ОПК-7.2
4.2	Проведение итоговой конференции, защита отчета	4		4	Дневник практики, отчет, ведомость	УК-1.3 ОПК-2.2 ОПК-4.2 ОПК-6.3 ПК-7.2
Итого:		108		108		

Примерное содержание практики

База практики ИНИОН РАН:

В ходе практики в ИНИОН РАН студентам рекомендуются следующие виды работ:

- познакомиться с деятельностью принимающей организации - ИНИОН РАН как научно-исследовательского института, фундаментальной библиотеки и издательского центра;

- получить членство в Фундаментальной библиотеке ИНИОН РАН, ознакомиться с ее структурой, фондами, принципами организации и обработки данных;

- принять участие в практикуме на тему "Информационный поиск по базам данных научной информации" на базе ИНИОН РАН;

- познакомиться с практикой работы библиографических баз данных: библиографической базой данных по общественным наукам ИНИОН и др.;

- научиться проводить информационный поиск по заданным параметрам с использованием баз данных научной информации;

- познакомиться с существующей практикой филологической обработки текстов и информационных потоков: участвовать в семинарах Мастерской "Первоисточник" (работа с популярной, научной и художественной литературой по

теме "отношения в паре"); участвовать в сборе и обработке мультимодального материала в рамках составления базы данных "дискурс отношений в паре".

- изучить практические рекомендации области филологической деятельности, связанной с обработкой текстовой информации и информационных потоков в реальной и виртуальной коммуникации.

- получить практические навыки индексирования, аннотирования, реферирования текстов различной направленности с учетом целей реальной и виртуальной коммуникации;

- принять участие в медиалингвистических практикумах (по авторской методике Л.Р. Комаловой и С.С. Сергеева) и защитить индивидуальные научно-практические проекты;

- принять участие в обработке практического материала исследовательских проектов ИНИОН РАН «Исследование представлений о межличностных отношениях» и «Исследование речевого воздействия»;

- научиться применять на практике полученные в процессе обучения филологические знания, связанные с анализом единиц одного или нескольких языков, анализом текстов разных жанров и дискурсивным анализом;

- регулярно вести дневник практики, фиксирующий достижения в практическом применении филологических знаний;

- подготовить отчет о прохождении производственной практики в организации, включающий результаты и выводы практической работы.

База практики Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина.

Прохождение практики связано преимущественно с практической подготовкой студентов, связанной с освоением дополнительных и новых знаний, лежащих в основе практической деятельности в области информационных технологий.

В ходе практики в Департаменте цифрового развития Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина студентам рекомендуются виды деятельности из списка:

- познакомиться с деятельностью принимающей организации: отделами института, фундаментальной библиотеки и издательского центра;

- принять участие в практикумах по информационному обеспечению учебной деятельности в Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина;

- познакомиться с практикой работы библиографических баз данных: библиографической базой данных по общественным наукам ИНИОН и «Образование на русском» Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина;

- научиться проводить информационный поиск по заданным параметрам с использованием современных информационных технологий;

- изучить практические рекомендации в области филологической деятельности, связанной с обработкой текстовой информации и информационных потоков в реальной и виртуальной коммуникации.

- научиться применять значимые методы и приемы анализа текстов, полученные в курсах общего литературоведения, языкознания, иностранных языков, теории текста и дискурса, в практике обработки информации;
- получить базовые практические навыки индексирования, аннотирования, реферирования текстов различной направленности с использованием информационных технологий;
- получить базовые практические навыки визуализации контента с использованием информационных технологий;
- получить базовые практические навыки построения и оформления материала баз данных с использованием таблиц XL - программы для работы с электронными таблицами корпорации Microsoft для Microsoft Windows, Windows NT и Mac OS, а также Android, iOS и Windows Phone;
- получить углубленные практические навыки использования программы для печати текста и составления документов Microsoft Word, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;
- самостоятельно отработать навыки углубленного практического использования программы для печати текста и составления документов Microsoft Word, а именно: создания и форматирования документов; профессионального редактирования и рецензирования документов; вставку графики и таблиц, создание закладок и гиперссылок; оформления ссылочного аппарата; создания профессионально оформленных документов резюме, письма и презентации, квалификационных работ;
- научиться применять на практике полученные в процессе обучения филологические знания, связанные с анализом единиц одного или нескольких языков, анализом текстов разных жанров и дискурсивным анализом;
- регулярно вести дневник практики, фиксирующий достижения в практическом применении филологических знаний;
- подготовить отчет о прохождении производственной практики в организации, включающий результаты и выводы практической работы.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Список учебной литературы

Основная литература:

1. Основы теории коммуникации: Учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.]; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536873> (дата обращения: 12.11.2024).

Дополнительная литература:

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации: Учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536707> (дата обращения: 12.11.2024).

5.2. Словари и справочники:

1. Большая Российская энциклопедия. - <https://old.bigenc.ru/> (Электронная версия издания с открытым доступом в Интернет)

5.3. Периодические издания:

1. Вестник Московского государственного университета. – Сер. 9 «Филология». - <https://www.iprbookshop.ru/56675.html> (ЭБС «IPRSMART»)

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для прохождения практики рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

При обучении и выполнении работ студентами рекомендуется использовать следующие информационные технологии и инструменты, позволяющие использовать прямые, интерактивные, социальные сервисы Интернет, электронные учебные издания, компьютерное тестирование, презентации и др.:

– интернет-технологии Big Data (Национальный корпус русского языка и подкорпусы текстов разных типов: <http://www.ruscorgo.ru>), беспроводная связь, облака, ИИ;

– образовательные ресурсы и контенты: Образование на русском; Лекториум; RuTube;

– справочно-информационные ресурсы для составления и анализа документных текстов: Консультант Плюс, Гарант, Грамота.ру;

– справочно-информационные ресурсы и тренажёры для стилистического анализа текста: Грамота.ру, Конструктор тестов.ру, Главред, Tilda;

– цифровые инструменты для проведения видеоконференций: Mind, IVA, Microsoft Teams;

– ресурсы для написания эссе и обобщающих проектов: Digital Storytelling; Storyboard Generator; Slidestory; Sutory; эссе на Udoba.org;

– ресурсы для создания презентаций: Course Presentation; Power Point, Powton, Piktochart, Sway;

– ресурс «Русские словари»: <http://www.slovari.ru> и др.;

– ресурсы для терминологических практикумов: кроссворды Otaclе Application на сервисе Udoba;

– ресурсы для применения игровых технологий в обучении: инструменты Quizezz, Udoba;

– ресурсы для построения таблиц и графиков: Microsoft Word; Microsoft Excel.

Таблица 4. Интернет-ресурсы

Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность (свободный доступ / ограниченный доступ)
1	2	3
Информационно-справочные системы		
Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН	http://inion.ru/	Свободный доступ
Методология: словарь системы основных понятий. Сайт академика РАО Новикова А.М.	http://www.anovikov.ru/dict/met_sl.htm	Свободный доступ
Информационно-образовательный портал «Образование на русском»	https://pushkininstitute.ru/	Свободный доступ
Электронная библиотека словарей русского языка	http://slovari.yandex.ru/	Свободный доступ
Справочно-информационный портал. Нормативные	www.gramota.ru	Свободный доступ

документы по русскому языку, орфографический словарь, толковый словарь, словарь трудностей		
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС IPR Smart	https://iprbookshop.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
ЭБС Юрайт	https://urait.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
Профессиональные базы данных		
Открытое образование	https://openedu.ru/	Свободный доступ
ИНФРА–М	http://znanium.com	Свободный доступ
BOOK.ru	https://www.book.ru	После регистрации с компьютера Института – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет
Научная электронная библиотека РИНЦ	https://elibrary.ru/	Свободный доступ
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/	Свободный доступ
Российская государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/	Свободный доступ
Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/	Свободный доступ

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения практики оцениваются при проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Отчетность проводится в форме итоговой конференции. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам проверки отчетной документации, защиты отчета на итоговой конференции. При оценке работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему групповым руководителем практики.

Формами отчетной документации обучающегося по практике являются: дневник практики; отчет о прохождении практики.

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлены в фонде оценочных материалов (Приложение 4).

6.1. Требования к структуре и содержанию дневника практики. Критерии оценивания

К итоговой конференции обучающийся оформляет дневник практики (Приложение 2). Дневник практики предоставляется групповому руководителю практики за 3 дня до проведения итоговой конференции.

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практической деятельности студентов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Характеристика студента по месту прохождения практики оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации.

Требования к структуре и оформлению дневника практики

Объем дневника практики – не менее 3 страниц формата А4 (гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, параметры страницы: сверху и снизу - 20 мм, слева - 20 мм, справа - 10 мм).

Дневник практики включает зафиксированные в хронологической последовательности все дни практики, указывает ежедневное содержание проведенной работы, представляет комментарии к каждому виду работы.

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование предприятия (учреждения, организации), где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- сведения о дополнительной работе, выполненной студентом;
- список текстовых материалов, подготовленных за время прохождения практики;

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре.

Таблица 5. Критерии оценки дневника практики

Критерии	Показатели
1	2
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – содержание дневника соответствует срокам и программе прохождения практик – дневник представлен в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц дневника и др.); – отличное оформление; – не нарушены сроки сдачи дневника.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания дневника срокам и программе прохождения практики – дневник представлен в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц дневника и др.); – не нарушены сроки сдачи дневника.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания дневника срокам и программе прохождения практики – дневник представлен в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц дневника); – нарушены сроки сдачи дневника.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания дневника срокам и программе прохождения практики – дневник представлен не в полном объеме;

	<ul style="list-style-type: none"> – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц дневника); – нарушены сроки сдачи дневника.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – публикаций нет; – нарушены сроки сдачи отчета.

Требования к структуре и содержанию отчета о практике. Критерии оценивания

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, представления в отчете проделанной работы (в соответствии с программой практики), его полноты и качества.

Требования к структуре и оформлению отчета по практике:

1. Объем не менее 10 страниц машинописного текста с учетом заголовка, основного текста и списка литературы.

2. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5.

3. Поля документа: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

Отчет о прохождении практики предоставляется групповому руководителю практики за 14 дней до проведения итоговой конференции.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры после работы над ними, выходит на защиту отчета о практике. Защита отчетов проводится в форме презентации (на платформе Power Point) на заключительной конференции по итогам практики.

Таблица 6. Критерии оценивания защиты отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания защиты отчета
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – бакалавр демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – бакалавр демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

		– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	– бакалавр демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; – способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	– бакалавр демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Оценка результатов производственной практики производится руководителем от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике руководителя практики от базы практики.

6.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики при проведении промежуточной аттестации

Таблица 8. Критерии оценки результатов прохождения практики

Планируемые результаты прохождения практики	Критерии оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5
Сформированность знаний, умений и навыков	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом не достигнута, обучающийся не представил своевременно/ представил недостоверный отчет о прохождении практики, не смог дать правильные ответы на вопросы при защите отчета по практике.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики в целом достигнута, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (по любой из заявленных компетенции или их совокупности). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении и защите отчета по практике. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Представил подробный отчет о прохождении практики с незначительными неточностями, при защите отчета по практике допускал несущественные ошибки, активно работал в течение всего периода практики.	Сформированность компетенций в результате прохождения практики достигнута. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению задач во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет о прохождении практики, защитил его без ошибок и неточностей, активно работал в течение всего периода практики.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Помещения для прохождения практики укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения:

Таблица 8

Перечень учебного оборудования, необходимого для прохождения практики	Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики
1	2
1. Персональный компьютер – 1 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. 2. Проектор – 1 шт. 3. Интерактивная доска – 1 шт.	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton

Наличие доступа к цифровым образовательным ресурсам, цифровым инструментам и сервисам, необходимым для образовательного процесса по практике:

Таблица 9

Вид работ на практике	Наименование цифрового образовательного ресурса, доступ к которому необходим для организации практики	Доступность (свободный доступ/ ограниченный доступ)
1	2	3
Лекции	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ
Практические занятия	Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Мой Офис Стандартный 2016 стандартная, Яндекс.Телемост, BigBlueButton	Свободный доступ

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Таблица 10

№ п/п	Наименование ПО	Доступность (лицензионное/свободно распространяемое)
1	Microsoft Windows 10	лицензионное
2	Microsoft Office 2016 стандартная	лицензионное
3	BigBlueButton	свободно распространяемое
4	Яндекс.Телемост	свободно распространяемое

Форма индивидуального задания на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
(ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»)

_____ (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____/ И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Наименование кафедры	
Группа	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

Филологический факультет

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ форма обучения
направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)
профиль (программа) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Комментарии

Форма оформления титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

Филологический факультет

Кафедра _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(тип практики)

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ форма обучения
направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)
профиль (программа) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Групповой руководитель практики:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (оценка, подпись руководителя)

Место прохождения практики _____

Москва _____ год