

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2025 16:22:54
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d8910838790c50a5100f10b2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Институт русского языка

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(наименование практики)

производственная

(вид практики: учебная, производственная)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.01. Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Цифровые инновации в филологии (магистратура)

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения преддипломной практики является углубление практического опыта обучающихся, развитие у них навыков практического применения информационных технологий, инструментов и средств профессиональной деятельности в области филологии и цифровой лингводидактики, развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверка степени готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, выполнение экспериментально-эмпирической части выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации (ВКР).

Преддипломная практика направлена на решение следующих **задач**:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- совершенствование качества профессиональной подготовки;
- практическое использование полученных знаний по дисциплинам специализации;
- оценка полученных теоретических знаний на практике;
- реализация опыта создания и применения информационных технологий, инструментов и средств;
- совершенствование навыков практического решения профессиональных задач в сфере цифровой филологии и педагогики на конкретном рабочем месте.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (табл. 2.1):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении преддипломной практики (результатов обучения по итогам преддипломной практики)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.	ОПК-1.1. Владеет стратегиями эффективной профессиональной коммуникации в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности.
		ОПК-1.2. Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.
		ОПК-1.3. Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации.
ОПК-2	Способен использовать в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики её развития, системы методологических	ОПК-2.1. Применяет различные методы научно-исследовательской работы в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности
		ОПК-2.2. Обладает навыками чтения и интерпретации научных трудов в избранной области филологии.
		ОПК-2.3. Имеет представление об истории филологических наук, основных исследовательских методах и научной проблематике в избранной научной области.

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	принципов и методических приемов филологического исследования.	
ОПК-3	Владеет широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.	ОПК-3.1. Корректно анализирует и интерпретирует различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности.
		ОПК-3.2. Использует навыки работы с текстом в научной, педагогической, прикладной и других видах деятельности.
		ОПК-3.3. Корректно применяет приемы лингвокультурологического и литературоведческого анализа текста в избранной области филологии.
ОПК-4	Способен использовать цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности в области филологии для изучения и моделирования объектов профессиональной деятельности, анализа данных, представления информации.	ОПК-4.1. Использует цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности в области филологии для изучения и моделирования объектов профессиональной деятельности.
		ОПК-4.2. Использует цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности для анализа данных.
		ОПК-4.3. Применяет цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности для представления информации.
ПК-1	Способен применять информационные технологии в филологических областях знаний с использованием средств интеллектуального анализа данных и машинного обучения, компьютерной лингвистики и представления данных.	ПК-1.1. Знает области применения новых информационных технологий, включая использование интеллектуального анализа данных и машинного обучения компьютерной лингвистики и представления данных.
		ПК-1.2. Использует различные инструментальные средства, платформы для разработки приложений и прикладные программы в гуманитарных и филологических областях знаний.

По результатам прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- способы решения исследовательских задач;
- технологии осуществления научного исследования в области цифровой филологии, педагогики, лингводидактики;
- методы обработки результатов научных и прикладных исследований в области цифровой филологии, педагогики, лингводидактики.

Уметь:

- применить знания, полученные в ходе изучения дисциплин теоретического, общепрофессионального и профессионального блоков,
- использовать свои индивидуальные и формировать новые креативные способности для решения профессиональных и исследовательских задач;
- формулировать методологическую основу исследования;
- собирать и анализировать информацию по конкретной проблеме в области цифровой филологии, педагогики, лингводидактики;

- осуществлять выбор инструментария для решения профессиональных и исследовательских задач.

Владеть:

- способами осмысления и критического анализа научной информации;
- навыками применения современного инструментария для решения исследовательских задач;
- современными цифровыми технологиями и методами сбора, обработки и анализа данных;
- методами представления результатов анализа;
- навыками применения знаний в области цифровой филологии, педагогики, лингводидактики;
- опытом организации научно-исследовательской работы;
- опытом применения собственных креативных способностей для решения исследовательских задач

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Преддипломная практика относится к элективной¹ компоненте блока Б2 ОП ВО.

Данная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися дисциплин базовой и вариативной части учебного плана, курсов по выбору обучающегося. В таблице 3.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения преддипломной практики.

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины ²	Последующие дисциплины ³
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.	Филология в системе современного гуманитарного знания Инфостилистика Критические исследования коммуникации	Написание выпускной квалификационной работы

¹ к базовой компоненте относятся все учебные практики, к вариативной – все производственные, за исключением НИР и преддипломной практики. К элективной компоненте относятся все НИР и преддипломная практика (при наличии).

² Заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО.

³ Заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО.

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины ²	Последующие дисциплины ³
ОПК-2	Способен использовать в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики её развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.	Когнитивистика	Написание выпускной квалификационной работы
ОПК-3	Владеет широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.	Филология в системе современного гуманитарного знания Семиотика Корпусная лингвистика Литературное редактирование медиатекстов Веб-семантика	Написание выпускной квалификационной работы
ОПК-4	Способен использовать цифровые технологии и методы в профессиональной деятельности в области филологии для изучения и моделирования объектов профессиональной деятельности, анализа данных, представления информации.	Системы управления базами данных в гуманитарной сфере Табличный редактор: продвинутый Excel Машинное обучение. Инструменты распознавания речи Цифровые технологии компаративного исследования текста	Написание выпускной квалификационной работы
ПК-1	Способен применять информационные технологии в филологических областях знаний с использованием средств интеллектуального анализа данных и машинного обучения, компьютерной лингвистики и представления данных.	Программирование на языке Python Табличный редактор: продвинутый Excel Машинное обучение. Инструменты распознавания речи Веб-семантика Веб-разработка Методы аналитической социолингвистики	Написание выпускной квалификационной работы

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию обучающегося (см. Приложение 1).

Преддипломная практика проводится в три этапа:

I этап – организационно-подготовительный.

II этап – основной.

III этап – отчетный.

Содержание этапов и их трудоемкость представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Содержание практики⁴

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
Организационно-подготовительный этап	Установочная конференция: разъяснение целей, задач, содержания практики; ознакомление с формами контроля и видами отчетных документов; инструктаж по технике безопасности.	2
	Выбор темы, разработка индивидуального задания и индивидуального плана проведения преддипломной практики, согласование и коррекция задания и плана с руководителем практики.	10
Основной этап	Выполнение производственных заданий, решение конкретных профессиональных задач. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Систематизация, анализ, обработка, обобщение и интерпретация собранных материалов. Проведение собеседований с руководителем практики с целью обсуждения и коррекции хода выполнения задания и индивидуального плана преддипломной практики, анализа и обсуждения собранных обучающимся материалов. Ведение дневника практики.	188
Отчетный этап	Оформление отчета по практике, подготовка доклада по материалам отчета.	10
	Оформление отзыва о практике.	4
	Итоговая конференция по результатам преддипломной практики. Представление, защита и обсуждение доклада по результатам практики.	2
ВСЕГО:		216

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация программы практики должна обеспечиваться наличием специальных помещений для проведения защиты отчета по преддипломной практике, групповых и

⁴ Содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Реализация программы практики также должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к информационным ресурсам – библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам интернет. Для использования ИКТ в ходе выполнения задания и реализации индивидуального плана практики необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Помещение для проведения защиты отчета по практике на 100 посадочных мест должно быть укомплектовано: электронной трибуной с компьютером и стационарным сенсорным экраном, звуковой системой, экраном, 2 камерами для трансляции веб-присутствия.

Помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации должно быть укомплектовано: компьютером, интерактивной доской, мультимедиа-проектором, звуковой системой.

Помещение для самостоятельной работы должно быть оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Программное обеспечение: операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в Институте русского языка РУДН, в профильных организациях г. Москвы (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Москвы (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Преддипломная практика проводится в 5 семестре (3 год обучения). Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Управлением образовательной политики и Департаментом организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

- основная и дополнительная литература;
- интернет-ресурсы и программное обеспечение;
- учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике.

Основная литература:

1. Магистерская диссертация: электронное учебное пособие / О.В. Дыбина [и др.]; под ред. О.В. Дыбиной. Тольятти: Изд-во ТГУ, 2018. Режим доступа:

[https://dspace.tltsu.ru/bitstream/123456789/8817/1/Dibina%20and%20dr%201-37-17 EUI Z.pdf](https://dspace.tltsu.ru/bitstream/123456789/8817/1/Dibina%20and%20dr%201-37-17%20EUI%20Z.pdf)

2. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы. Д.Л. Негурица, А.А. Терешин, Е.Н. Есина [и др.]. - Электронные текстовые данные. - М. : РУДН, 2018. - 50 с. URL: https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=474946&idb=0
3. Тихонова Е.В. Написание выпускной квалификационной работы на иностранном языке = Writing a graduation paper in a second language : учебник : в 2 частях. Часть 1 / Е.В. Тихонова, Е.А. Голубовская, Н.М. Мекеко. - Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2021. - 171 с. - Книга на английском языке. URL: https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=502158&idb=0

Дополнительная литература:

1. Зиновьева Т.И. Магистерская диссертация: методические рекомендации / Т. И. Зиновьева. М. : ГБОУ ВПО МГПУ, 2011. – 44
2. ГОСТ Р 2.105-2019 – Общие требования к текстовым документам (актуализированная редакция 01.01.21).
3. ГОСТ Р 7.05-2008 – Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления (редакция 01.06.20).
4. ГОСТ 7.32-2017 – Отчет о выполнении научно-исследовательской работы.
5. ГОСТ Р 7.0.100-2018 – Библиографическая запись, библиографическое описание.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Троицкий мост»
- Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
- Справочно-правовая система "ГАРАНТ".

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
 - поисковая система Google <https://www.google.ru/>
 - реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
- Библиофонд. Режим доступа: <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=83357>

Большая электронная библиотека рунета. Режим доступа:
<http://medialib.pspu.ru/list.php?c=gete>

Русский филологический портал. Режим доступа:
<http://www.philology.ru/literature3.htm>

Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН. Режим доступа: <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

Открытая база данных статей в научных журналах крупнейших издательств. Режим доступа: <http://scienceresearch.com/scienceresearch/>

Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике⁵:

1. Правила техники безопасности при прохождении преддипломной практики (первичный инструктаж)⁶

Общие требования безопасности

1. К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие обучение безопасным методам труда, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте.

2. При эксплуатации персонального компьютера могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.

3. Пользователь компьютерной техникой обязан:

3.1. Содержать в чистоте рабочее место.

3.2. Соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

3.3. Соблюдать меры пожарной безопасности.

4. Рабочие места с компьютерами должны размещаться таким образом, чтобы расстояние от экрана одного видеомонитора до тыла другого было не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

5. Рабочие места с персональными компьютерами по отношению к световым проемам должны располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева.

6. Оконные проемы в помещениях, где используются персональные компьютеры, должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

7. Рабочая мебель для пользователей компьютерной техникой должна отвечать следующим требованиям:

- высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 680 - 800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм;

⁵ Все учебно-методические материалы для прохождения практики размещены в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС!**

⁶ Данные правила составлены на основании: ТОИ Р-45-084-01. Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере (утв. Приказом Минсвязи РФ от 02.07.2001 N 162) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://sudact.ru/law/toi-r-45-084-01-tipovaia-instruktsiia-po-okhrane-truda/>

- рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, глубиной на уровне колен не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм;

- рабочий стул (кресло) должен быть подъемно - поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также - расстоянию спинки от переднего края сиденья;

- рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20 градусов; поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм;

- рабочее место с персональным компьютером должно быть оснащено легко перемещаемым пюпитром для документов.

8. Для нормализации аэроионного фактора помещений с компьютерами необходимо использовать устройства автоматического регулирования ионного режима воздушной среды (например, аэроионизатор стабилизирующий "Москва-СА1").

Требования безопасности перед началом работы

1. Подготовить рабочее место.

2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

5. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

6. Протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора и защитного экрана.

7. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши" на специальном коврике, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

Требования безопасности во время работы

1. Пользователю компьютерной техникой при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;

- работать на компьютере при снятых кожухах;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держа за шнур.

2. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

3. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния

гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития утомления выполнять комплексы упражнений.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

Требования безопасности по окончании работы

1. Отключить питание компьютера.

2. Привести в порядок рабочее место.

2. *Методические указания по оформлению отчетной документации по результатам преддипломной практики: дневника, отчета по практике, отзыва о практике.*

Во время прохождения практики магистрант обязан:

1) полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;

2) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;

3) нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

4) своевременно заполнить и представить отчетную документацию по результатам прохождения преддипломной практики.

Отчетная документация по результатам прохождения преддипломной практики включает:

- отчет о практике (доклад к защите);
- дневник преддипломной практики;
- отзыв руководителя о результатах прохождения практики.

Требования к оформлению отчетных материалов

1. *Отчет о результатах преддипломной практики.*

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 13-14, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и

схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (сроки, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

К отчету также прилагаются:

- Индивидуальное задание практиканта;
- Дневник практиканта;
- Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о работе практиканта.

Отчет, заверенный руководителем практики от организации, должен быть представлен руководителю практики от РУДН по окончании практики. Защита отчетов проводится на кафедре/в департаменте.

По результатам защиты отчета обучающийся получает оценку по практике.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала по преддипломной практике (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание шкалы оценивания и дескрипторов уровней, типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

РАЗРАБОТЧИК:

**Доцент кафедры
русского языка № 5
Института русского языка**

Бирюкова Ю.Н.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

**Заведующий кафедрой русского
языка № 5 Института русского языка**

Куриленко В.Б.

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Бирюкова Ю.Н.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»
(РУДН)**

Индивидуальное задание на прохождение практики

Обучающийся (Ф.И.О.) Иванов Иван Иванович

Вид, наименование практики производственная, преддипломная практика

Место проведения _____ кафедра русского языка № 5

Сроки прохождения _____

Содержание практики, рекомендации руководителя практики от РУДН:

1. Описать цели и задачи опытно-экспериментальной работы/практической части ВКР.
2. Обосновать выбор использованных методов опытно-экспериментальной работы/практической части ВКР.
3. Описать основные этапы опытно-экспериментальной части ВКР.
4. Провести анализ результатов опытно-экспериментальной работы.
5. Представить результаты прохождения преддипломной практики.

Критерии оценки, в том числе наличие и соответствие представленных документов требованиям	Максимальное кол-во баллов	Факт
Описание целей и задач опытно-экспериментальной работы/практической части ВКР.	10	
Выбор, обоснование, характеристика использованных методов опытно-экспериментальной работы/практической части ВКР.	20	
Описание основных этапов опытно-экспериментальной части ВКР.	30	
Анализ результатов опытно-экспериментальной работы.	20	
Представление результатов прохождения преддипломной практики	20	
Итого:	100	

Дата защиты отчета по практике _____

Дата предоставления отчетных документов (дневник практиканта, отчет практиканта,
отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия)

Руководитель практики

Ю.Н. Бирюкова

подпись

Ф.И.О

С программой практики, индивидуальным заданием, со сроками прохождения практики, датой предоставления отчетных документов и датой защиты отчета по практике ознакомлен.

подпись обучающегося, дата

Приложение 2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»
(РУДН)**

Основное учебное подразделение Институт русского языка

Направление/специальность 45.04.01 Филология (Программа: «Цифровые
инновации в филологии»)

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**
(вид и наименование практики)

Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. обучающегося)

Курс, группа _____

Место прохождения практики XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
полное наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от РУДН Бирюкова Ю.Н.,
доцент кафедры русского языка № 5
Ф.И.О., должность

от организации (предприятия) XXXXXX
Ф.И.О., должность

Оценка _____

Москва, 2025

Приложение 3

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»
(РУДН)**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся Иванов Иван Иванович

Основное учебное подразделение Институт русского языка

Направление/специальность 45.04.01. Филология

Курс, группа _____

Вид, наименование практики производственная, преддипломная

Место прохождения практики: XXXXXXXXXXXX
полное наименование организации (предприятия)

Руководители практики:

от РУДН Бирюкова Ю.Н., доцент кафедры
русского языка № 5
Ф.И.О., должность

от организации (предприятия)_XXXX
Ф.И.О., должность

Оценка_____

Москва 2025 г.

Дата	Тема занятия/вид работы	Содержание выполненной работы	Замечания и предложения практиканта	Заключение руководителя
	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.			
	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка.			
	Установочная конференция по производственной практике			

Приложение 4

**Отзыв-характеристика
руководителя практики от организации (предприятия)
о качестве выполнения программы практики**

Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О. обучающегося)
в период « » __2025__ г. по « » __2025__ г. проходил
производственную преддипломную практику XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(вид и наименование практики) полное наименование организации (предприятия)

При прохождении практики _____

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, соответствие отчета программе практики (индивидуальному заданию), основные недочеты и ошибки (при наличии) при написании отчета, предложения практиканта, которые могут быть применены предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)

Обучающийся Иванов Иван Иванович _____
(Ф.И.О. обучающегося)

по результатам прохождения практики заслуживает оценки «отлично»
(«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ Бирюкова Юлия Николаевна, доцент
кафедры русского языка №5

Ф.И.О., должность

м.п.
« _____ » _____ 20 ____ г.