***На правах рукописи***

Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра теории и практики перевода

Методические указания для обучающихся по прохождению практики

*«Преддипломная практика»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*45.03.02 Лингвистика*

(код и наименование направления подготовки)

*Перевод и переводоведение (английский язык, второй иностранный язык)*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2025

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Андреева

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры теории и практики перевода

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Андреева

Методические указания является приложением к рабочей программе по дисциплине «Преддипломная практика», зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание**

[1 Общие сведения по практике «Преддипломная практика» 4](#_Toc70961535)

[2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Подготовительный этап 5](#_Toc70961536)

[3 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Основной этап 8](#_Toc70961537)

[4 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Завершающий этап 11](#_Toc70961538)

[5 Методические указания по стилистическому оформлению текста выпускной квалификационной работы 15](#_Toc70961539)

[6 Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации по практике 17](#_Toc70961540)

[Приложение А 21](#_Toc70961541)

[Приложение Б 22](#_Toc70961542)

# 1 Общие сведения по практике «Преддипломная практика»

Преддипломная практика является завершающим этапом выполнения научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы. Особенность преддипломной практики заключается в том, что этот этап обучения организуется вузом на последнем курсе обучения, когда студенты заканчивают изучение всех учебных дисциплин и практически имеют полный багаж сформированных компетенций.

Выпускная квалификационная работа бакалавра является самостоятельным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя. Она содержит совокупность научных положений и результатов эмпирического исследования, выдвигаемых автором для публичной защиты, и свидетельствует о способностях автора проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки. Требования к выпускным квалификационным работам определяются образовательной программой и квалификацией, присваиваемой выпускнику после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Подготовка выпускной квалификационной работы и ее защита – сложный творческо-инновационный процесс, который сопряжен с определенными рисками. Чтобы избежать неблагоприятных последствий, необходимо прогнозировать возникновение рисков и искать пути их минимизации, т.е. страховать, защищать от неверных решений и частных негативных ситуаций в научно-исследовательской деятельности обучающихся, исход которых заранее не определяется и может стать причиной снижения качества образования.

Преддипломная практика относится к обязательным модулям вариативной части блока П «Практики» и является производственной, т.е. проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика проводится в весеннем семестре четвертого курса (восьмой учебный семестр) после завершения студентами теоретического обучения.

Общая трудоемкость практики – 4 зачетных единиц или 144 академических часов. Практика не предполагает аудиторной работы, основной формой работы является самостоятельная работа студента.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет.

Преддипломная практика базируется на такой дисциплине, как «Тайм-менеджмент», а также на знаниях по следующим дисциплинам: «Теория перевода», «Основы научно-исследовательской работы», «Основы теории первого иностранного языка». Кроме того, в преддипломной практике находят применение и дальнейшее совершенствование компетенции, полученные студентом во время прохождения практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Важным результатом преддипломной практики является завершенная выпускная квалификационная работа, которая успешно прошла предзащиту на кафедре, нормоконтроль и проверку на заимствования.

Преддипломная практика организуется непосредственно на кафедре. Выполнение работы в рамках практики проводится по заранее утвержденному руководителем практики индивидуальному плану. Итоговым документом студента по практике является утвержденный руководителем отчет по практике.

На прохождение практики делается приказ, где закрепляется руководитель практики и сроки ее прохождения студентами выпускного курса.

Формы отчетной документации по итогам практики:

составление и защита отчета об итогах практики;

дневник практики;

предзащита выпускной квалификационной работы;

опубликованная статья по теме выпускной квалификационной работы.

Настоящие указания призваны оказать методическую помощь студентам как непосредственно при прохождении практики, так и при подготовке отчета. Методические указания предназначены для обучающихся 4 курса по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Перевод и переводоведение (английский язык, второй иностранный язык)» очной формы обучения.

# 2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Подготовительный этап

В течение преддипломной практики осуществляется подготовка текста выпускной квалификационной работы, которая носит научно-практический характер. Виды деятельности обучающихся и отведенное на них время определяются с учетом темы и целей ВКР.

Преддипломная практика включает в себя следующие этапы:

подготовительный;

основной;

завершающий.

Содержание каждого этапа преддипломной практики раскрыто в соответствующем разделе рабочей программы практики.

Перед началом практики проводится установочное собрание, обязательное для посещения студентами, выходящими на практику, т.к. на данном собрании руководитель практики обозначает сроки и цели проведения практики, ее этапы, раскрывает содержание каждого этапа, дает информацию о форме итогового контроля и форме отчетности по практике.

Во время установочного собрания руководитель практики проводит устный или письменный опрос, чтобы установить уровень сформированности компетенций, дальнейшее развитие которых будет происходить в рамках практики.

Также на установочном собрании проводится беседа о трудовой и исполнительской дисциплине, о рациональном планировании времени, о способах целеполагания и составлении общих (на весь период практики) и ежедневных планов работы в рамках практики.

Успешная работа в рамках преддипломной практики невозможна без трудовой и рабочей дисциплины. В нее входит умение рационально планировать свое время и этапы работы, умение придерживаться сформированного плана, соблюдение сроков выполнения того или иного этапа или того или иного вида работы.

Умение правильно управлять своим временем носит название тайм-менеджмента. Первым принципом тайм-менеджмента является планирование, поэтому не пренебрегайте тщательной разработкой индивидуального плана вашей практики и оформленным заданием на практику. Четкое понимание цели и задач, этапов работы и прогнозируемого результата являются той основой, на которой будет строиться ваша дальнейшая деятельность.

Эффективное планирование невозможно без грамотного целеполагания, т.е. умения четко формулировать основную цель и разбивать её на более конкретные и локальные задачи (декомпозиция целей). Планируйте от большего к меньшему, от долгосрочного к краткосрочному. Сложную задачу всегда делите на мелкие подзадачи. Сложные задачи целесообразно решать в первой половине дня, когда вы еще не устали.

Важную роль в повышении результативности играет организация рабочего пространства. Не захламляйте стол, за которым работаете. Возьмите себе за привычку своевременно разбирать бумаги, выбрасывая ненужные, и работать за чистым столом.

Высокая результативность также зависит от отдыха, поэтому планируйте время на отдых и не позволяйте рабочим задачам красть время из отдыха. Во время отдыха восстанавливаются ваши физические и эмоциональные силы, работоспособность.

После проведения установочного собрания студенту необходимо заполнить индивидуальное задание (план) на прохождение практики (форму задания (плана) см. в Положении о практической подготовке обучающихся). Задание заполняется совместно с непосредственным научным руководителем выпускной квалификационной работы, подписывается студентом-практикантом, после этого утверждается руководителем практики.

Содержание индивидуального задания включает в себя перечень конкретных задач, направленных на реализацию цели преддипломной практики. Минимальный набор заданий, которые должны выполнить студенты за время прохождения преддипломной практики, включает в себя:

* оформление списка библиографических источников (не менее 30, включая 3-5 зарубежных) по теме научного исследования в соответствии с требованиями государственного стандарта;
* подготовку и публикацию научной статьи по результатам исследования в научном журнале;
* подготовку текста выпускной квалификационной работы;
* подготовку доклада для предзащиты выпускной квалификационной работы и мультимедийной презентации для сопровождения доклада;
* оформление отчетного материала по итогам практики.

На заполнение индивидуального задания (плана) отводится неделя с даты установочного собрания. При необходимости внесения коррективов в индивидуальный план работы практиканта используйте следующую форму:

|  |
| --- |
| **В задание по преддипломной практике**  студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО номер группы  по направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код и наименование направления подготовки, направленности (профиля) образовательной программы  были внесены следующие изменения: |

Ниже перечисляются пункты индивидуального задания, в которые были внесены изменения, и указываются сами внесенные изменения. Изменения оформляются на отдельном листе, также подписываются студентом-практикантом и руководителем практики и прикладываются к индивидуальному заданию. Оригинал индивидуального задания (плана) на прохождение практики хранится на кафедре, на руках у студента находится копия.

В подготовительный этап также входит составление рабочего плана (графика) прохождения практики (форму см. также в Приложении А). Сроки прохождения практики указываются в соответствии с учебным планом и не могут быть изменены. План (график) подписывается руководителем практики.

Сформулируйте для себя цель практики и задачи, которые конкретно вы будете решать в ее рамках, чтобы цель была достигнута. Сформулируйте цели и задачи своей исследовательской работы. Обратите внимание, что это цель и задачи практики и цель и задачи исследования – это не одно и то же. Проанализируйте, как изменились цель и задачи с начала вашей работы над темой выпускной квалификационной работы.

Выпишите список документов, которые вам будет необходимо подготовить к отчету и дифференцированному зачету. По мере выполнения плана практики отмечайте степень готовности указанных документов.

Подготовительный этап не должен быть затянутым по времени. На него необходимо отвести 10-15% всего времени практики.

# 3 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Основной этап

На данном этапе непосредственно осуществляется исследование, которое было запланировано и подготовлено на предыдущем этапе. Данный этап по времени должен занимать около 80%.

Основные виды работы, которые проводятся на данном этапе, прописаны в пункте 4.2 рабочей программы практики «Преддипломная практика».

Необходимо сказать, что несмотря на то, что программа практики предполагает самостоятельную работу студента, не следует пренебрегать консультациями с научным руководителем и руководителем практики. «Взгляд со стороны» поможет разобраться в возможных трудностях, увидеть ошибки в объекте, предмете, методиках, материале и т.д. исследования.

Также рекомендуется во время осуществления основного (научно-исследовательского) этапа проводить апробацию работы в виде докладов на конференциях и научных семинарах. Это поможет вам глубже разобраться в проблематике и обнаружить скрытые противоречия, если таковые имеются.

С началом основного этапа вам необходимо начать дневник (рабочий журнал), в который заносятся все результаты работы по научной теме. Форма и структура дневника устанавливается кафедрой (см. Приложение Б). В дневнике обязательно указываются даты записей. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, описание событий дня, деловых контактов, личных наблюдений. Ведение дневника помогает студенту структурировать впечатления, накопленные в течение дня, и определить наиболее острые проблемы, зафиксировать вопросы, нуждающиеся в пояснении специалистов-практиков или преподавателей, трудности, с которыми пришлось столкнуться.

Также в основной этап входит определение композиции (построения, внутренней структуры) работы; подготовка черновой рукописи и её редактирование; оформление текста, в том числе списка использованной литературы и приложений.

Теоретический раздел (глава) посвящается рассмотрению существующих в отечественной и зарубежной лингвистической литературе подходов к разработке поставленной или аналогичной ей проблем. Глава должна адекватно отражать состояние разрабатываемой проблемы на момент ее написания, содержать критический разбор существующих подходов к ее решению, указывать на особенности существующих подходов, не позволяющие считать проблему решенной и требующие ее дальнейшей разработки. Краткое изложение теоретических взглядов и эмпирических результатов других авторов сопровождается содержательным анализом направлений, тенденций, проблем, выделяемых автором работы в освещаемой области исследований. Показываются «белые пятна», противоречия в позициях и получаемых результатах, вскрываются методические проблемы проводимых исследований. Формулируется методологическая и теоретическая позиция автора. Эта часть работы завершается кратким резюме и логичным переходом к эмпирической части исследования.

Результатом написания теоретического раздела должны быть:

- разъяснение поставленной в работе проблемы;

- постановка и обоснование теоретической гипотезы исследования, определяющей, в каком направлении необходимо искать разрешение сформулированной проблемы;

- постановка общих задач работы, касающихся как нахождения общетеоретического разрешения проблемы, так и конкретных экспериментальных или иных процедур проверки гипотез исследования;

- обоснованный переход к эмпирической части работы.

Теоретический раздел выпускной квалификационной работы не должен быть построен исключительно на воспроизведении сделанных кем-то ранее обзоров в анализируемой области. Ценность обзора определяется также тем, что в нем содержится новый для специалистов в этой области материал (т.е. автор не должен ограничиваться изложением работ, известных специалистам до него). Работа должна содержать собственные предложения студента, направленные на решение поставленной проблемы.

Разработка практического раздела выпускной квалификационной работыпредполагает осуществление анализа опубликованных переводов, проведение эмпирического исследования (если тема носит исследовательский характер), осуществление собственного перевода, в зависимости от заданной темыи проблематики работы. Таким образом, эмпирические методы (основанные на опыте) включают изучение материалов по теме исследования, практический перевод и анализ языкового материала, комментирование, составление глоссария и т.п.

Вторая (практическая) глава посвящается описанию методов и изложению эмпирических результатов работы, которая была проделана студентом. Данная глава также должна иметь название, отражающее ее содержание.

Данная глава включает обоснование использованных методов, в котором содержится ответ, почему использовались именно эти методы и каковы их преимущества перед аналогичными (если таковые имеются).

Для более наглядного изложения методов исследования эмпирический материал рекомендуется помещать в приложениях к выпускной квалификационной работе. Эта рекомендация превращается в требование, если используемые в работе методы являются авторскими.

После характеристики методов излагаются полученные результаты, и описывается процедура их обработки, включая используемые методы статистической обработки данных. Результаты работы должны бытьпредставлены понятным для читателя образом. Первичные данные переводятся в удобную для восприятия форму – графики или таблицы, демонстрирующие количественные соотношения полученных данных.

После изложения результатов производится их интерпретация – разъяснение того, что означают полученные результаты с точки зрения гипотез, сформулированных в работе, или ее прикладных целей.

Во время подготовки чернового варианта выпускной квалификационной работы не забывайте систематизировать материал и проверять логику построения текста, описывающего результаты вашего исследования. Однотипные факты или положения объединяйте в одном месте вашей работы, старайтесь не нарушать хронологию изложения фактов. При формулировке основных положений, результатов и выводов не останавливайтесь на первом варианте. Обязательно обратитесь к этим пунктам через некоторое время, проведите корректировку. Целесообразно прочитать их кому-нибудь, чтобы уточнить адекватность и правильность их восприятия именно в такой формулировке. Всегда проверяйте свой текст на наличие противоречий или неясных мест, которые могут послужить основанием для дополнительных вопросов комиссии при защите выпускной квалификационной работы.

При написании текста выпускной квалификационной работы пользуйтесь научным языком, избегайте разговорных элементов и упрощений. Проверяйте текст на наличие орфографических и пунктуационных ошибок (для этого можно использовать автоматизированные программы или встроенные средства текстового редактора Microsoft Word), на наличие смысловых и стилистических ошибок, ошибок в сочетаемости слов. Неграмотная речь может испортить даже блестяще проведенное исследование.

Обязательно проведите апробацию работы в виде очного доклада на конференции и публикации статьи.

При оформлении результатов исследования в виде статьи руководствуйтесь требованиями, принятыми в журнале, где предполагается опубликовать статью. В начале исследовательского этапа:

- изучите издания, в которых публикуются статьи той проблематики, над которой вы работаете;

- изучите их периодичность;

- определите дату, к которой должна быть завершена ваша работа с учетом времени, необходимого на рецензировании статьи в выбранном издании;

- изучите финансовые условия;

- изучите требования к оформлению и необходимость сбора сопроводительных документов. Иногда при публикации статьи необходимо предоставлять отзыв научного руководителя или рецензию специалиста в данной области знаний, а также справку на антиплагиат;

- если точно не указано, чьи статьи принимаются в данное издание, лучше свяжитесь с контактным лицом данного издания и уточните, публикуют ли они работы студентов уровня образования «Бакалавриат».

Отдельно обратите внимание на оформление библиографического списка и ссылочный аппарат, т.е. оформление ссылок на источники цитирования. При использовании чьих-то материалов не забывайте об этике научного труда.

Прежде чем составлять аннотации к выпускной квалификационной работе, изучите требования и рекомендации к аннотации в действующем стандарте организации СТО 02069024.101–2015 «РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления», а также общие требования к оформлению текстов подобного рода. Помните, что аннотация на иностранном (английском) языке не является дословным переводом аннотации на русском языке, она должна быть оформлена в соответствии с требованиями к аннотациям на соответствующем языке.

Когда работа полностью оформлена, переходите к третьему этапу, однако четкой границы между вторым и третьим этапами обозначить нельзя.

# 4 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Завершающий этап

В первую очередь завершающий этап предполагает предзащиту выпускной квалификационной работы на выпускающей кафедре. К предзащите вы должны подготовить доклад, характеризующий основные положения вашей работы (главным образом, практической части), а также мультимедийную презентацию и раздаточный материал (последний – при необходимости).

Доклад не должен быть больше семи минут по времени звучания. Начните доклад также, как на защите: «Уважаемый председатель государственной аттестационной комиссии, уважаемые члены комиссии, а также все присутствующие. Вашему вниманию представляется работа на тему …». Не нужно представлять себя и своего научного руководителя, т.к. на защите эти сведения будут представлены тем, кто будет ее вести. Для завершения доклада рекомендуется следующая речевая формула: «На этом мой доклад окончен. Благодарю за внимание. Готов(а) ответить на ваши вопросы».

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

* цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
* выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
* недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
* речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
* докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
* докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
* после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Доклад должен иметь практическую направленность, быть содержательным, формулировки должны быть обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Доклад к предзащите (защите) должен содержать обоснование актуальности выбранной темы, предмет и объект исследования, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач.

В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, разработанные и обоснованные мероприятия и рекомендации по исследуемой проблеме, а также их теоретическая и практическая значимость.

В заключении доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направлений исследований.

Рекомендуется заранее составить список вопросов, которые могут быть вам заданы на предзащите, для того чтобы подготовить на них развернутые и аргументированные ответы.

*Общие рекомендации по созданию мультимедийных презентаций.*

Примерная структура:

1. Титульный лист.
2. Содержание с кнопками навигации.
3. Основные пункты презентации.
4. Заключение (выводы).
5. Список источников.
6. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание.

*Основные требования к оформлению презентации.*

1. Техническое исполнение презентации должно соответствовать целям презентации.
2. Презентации должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя.
3. Все слайды должны быть оформлены в одном стиле. Нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), фотографии и рисунки в качестве фона.
4. Учитывайте контраст цвета фона и цвета шрифта, не используйте близкие цвета, т.к. при демонстрации презентации текст и фон могут сливаться. Отдавайте предпочтение светлому фону и темному шрифту, т.к. такое сочетание более привычно.
5. На одном слайде рекомендуется использовать не более семи значимых объектов.
6. Ключевые пункты выносите по одному на отдельные слайды.
7. Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.
8. При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео учитывайте специфику их комбинирования и время восприятия.
9. Не перегружайте слайд текстовой информацией. Текст на слайде должен сопровождать подробное изложение материала докладчиком, но не наоборот.
10. Размер шрифта должен быть удобным для чтения даже с дальних мест аудитории, в которой будет демонстрироваться презентация. Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
11. Тщательно проверьте слайды на наличие смысловых, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок. Текст с ошибками значительно снижает впечатление от текста, какой бы важной ни была в нем информация.
12. В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения.
13. Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля.
14. Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
15. В презентации, представляющей результаты научного труда, необходимо избегать звукового сопровождения, вставки аудио- или видеофрагментов. Аудио- или видеофрагменты допускаются, если они являлись материалом исследования.
16. Не злоупотребляйте анимацией на слайдах. Часто анимация отвлекает от восприятия информации.
17. Сохраняйте презентацию во всех доступных форматах, это может подстраховать вас на случай, если версия вашей офисной программы не совпадет с версией офисной программы на компьютере, с которого будет производиться демонстрация презентации.

Для проверки работы на наличие заимствований, используйте следующий алгоритм:

1) получите уникальное кодовое слово (код задания) от руководителя вашей ВКР (примерный формат кода: HB0Q20JC);

2) подготовьте файл итоговой версии ВКР для загрузки в систему. Перед загрузкой итоговой версии ВКР в систему «Антиплагиат.ВУЗ» проверьте свою работу на следующих ресурсах: https://text.ru или http://www.antiplagiat.ru (нужна предварительная регистрация на сайте), от полученного результата оригинальности вычесть примерно 10 %. Формат наименования файла ВКР для загрузки в систему «Антиплагиат.ВУЗ»: ВКР\_Фамилия и инициалы\_группа\_дата загрузки работы (ВКР\_ИвановаАА\_16Л(ба)ПП1а\_090519.doc).

3) зайти на сайт <https://osu.antiplagiat.ru>;

4) перейти на вкладку «Студентам»;

5) в поле «Код задания» ввести полученный код, в поле «E-mail» указать действующий адрес личной электронной почты;

6) нажать кнопку «Продолжить»;

7) в поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» ввести свои реальные данные;

8) перетащить (прикрепить) файл ВКР;

9) принять условия пользовательского соглашения;

10) нажать кнопку «Загрузить».

Выполнив данные действия, вы автоматически будете зарегистрированы в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и получите доступ в свой Личный кабинет. Логин и пароль для входа в систему будут направлены на указанный вами адрес электронной почты.

В дальнейшем вы сможете заходить в свой Личный кабинет и выполнять следующие действия:

просматривать краткие отчеты по проверенным работам;

перезагружать файлы работ, если руководитель направил на доработку.

После успешного прохождения процедуры проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» необходимо получить от руководителя справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (с указанием даты выдачи и подписью руководителя).

Еще одним документом, который вам необходимо получить в рамках завершающего этапа, является лист нормоконтроля. Образец листа нормоконтроля дан в в СТО 02069024.101–2015 «РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления», там же в пункте 4 описана процедура его прохождения.

Завершающий этап предполагает также подготовку отчета по практике и подготовку к итоговому контролю.

Отчет по практике должен содержать следующие документы:

- титульный лист (образец приведен в СТО 02069024.101–2015 «РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления»);

- оригинал заполненного и подписанного индивидуального плана с отметками руководителя;

- лист изменений, внесенных в индивидуальный план, если имеется;

- рабочий план (график) прохождения практики;

- заполненный дневник практиканта, подписанный студентом и руководителем практики;

- письменный отчет, содержащий сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики;

- оттиск опубликованной статьи с выходными данными издания или документ, подтверждающий, что статья принята в печать;

- копии рецензии на выпускную квалификационную работы (при наличии) и листа нормоконтроля;

- заключение руководителя практики о результатах преддипломной практики.

Отчет сдается в папке-скоросшивателе руководителю практики не позднее указанного им на установочном собрании срока. После проверки отчета и утверждения его руководителем практики необходимо подготовить два документа в формате pdf для загрузки в портфолио студента: 1) заключение руководителя практики о результатах преддипломной практики; 2) остальной отчет. Обратите внимание, что страницы с подписями должны быть отсканированы.

После анализа отчетов руководитель практики назначает время собрания для подведения итогов преддипломной практики. Подведение итогов и защита результатов практики допускается на зачете по практике. Перечень примерных вопросов для защиты отчет по практике приведен в фонде оценочных средств по практике.

# 5 Методические указания по стилистическому оформлению текста выпускной квалификационной работы

Текст ВКР пишется в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Научному стилю характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения, формы изложения от первого лица множественного числа, без местоимения «мы» – эту функцию выполняет глагол в форме множественного числа первого лица, например: «Считаем возможным…», «Под именем собственным будем понимать…», «Резюмируя сказанное, отметим» и т.д. Уместнее всего использовать безличные предложения («Необходимо отметить, что…»; «Этот термин следует понимать/трактовать в традициях московской психологической школы…»; «Стоит подчеркнуть, что необходимость исследования продиктована…»), а также предложения с краткими страдательными причастиями в роли сказуемого («Разработан комплексный подход к исследованию...»; «Данная методика апробирована на большом фактическом материале…»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова и фразы позволяют отразить:

* последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);
* переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);
* противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);
* причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);
* различную степень уверенности и источник сообщения (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, поданным);
* итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др.

Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи используются местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные).

В научной речи распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное «следующие», синонимичное местоимению «такие», подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «Рассмотрим следующие факторы, влияющие на …»).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).

Нельзя употреблять в тексте знаки (=, №, %) без цифр. В тексте используются только арабские цифры.

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

# 6 Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации по практике

Формой итоговой аттестации по практике является дифференцированный зачет.

Рекомендуемой формой проведения зачета является защита результатов работы, проводимой в рамках практики.

Если до дифференцированного зачета студент выступил с докладом на конференции или на заседании научного общества, опубликовал статью, подготовил текст выпускной квалификационной работы и прошел все предшествующие защите процедуры, сдал отчет по практике в надлежащем виде, то дифференцированный зачет выставляется по результатам выступления и проверки отчета. Если студент не выступил с докладом по результатам исследовательской деятельности в рамках практики, то на дифференцированном зачете проводится защита отчета с обсуждением.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с действующим стандартом организации СТО 02069024.101–2015 «РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления» и представлены в виде отчета с титульным листом. Отчет по практике хранится в архиве выпускающей кафедры в течение установленного срока.

«Отлично» ставится обучающемуся, выполнившему полностью индивидуальное задание на практику, в случае полной сформированности компетенций, предусмотренных программой практики. Оценка ставится за:

- полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных в программе заданий, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе практики, систематический характер знаний, полученных в рамках практики, и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей работы и профессиональной деятельности;

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики, выполнение видов работ в соответствии с планом на 90-100 %;

- обоснование всех действий во время выполнения видов работ, умение использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы;

- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;

- соблюдение регламента времени (где это необходимо);

- поддержание порядка на рабочем месте;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- безошибочное заполнение документации;

- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы.

«Хорошо» ставится обучающемуся, выполнившему полностью индивидуальное задание на практику, в случае сформированности частей «Знать», «Уметь» компетенций, предусмотренных программой практики. Оценка ставится обучающемуся за:

- знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, за выполнение заданий, предусмотренных программой, но при наличии погрешностей в ответе и при выполнении контрольных заданий, не носящих принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя;

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;

- выполнение видов работ в соответствии с планом на 80-89 %;

- обоснование всех действий во время выполнения видов работ;

- умение использовать ранее приобретенные знания;

- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;

- соблюдение регламента времени (где это необходимо);

- поддержание порядка на рабочем месте;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- безошибочное заполнение документации;

- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, выполнившему частично индивидуальное задание на практику, в случае сформированности части «Знать» компетенций, предусмотренных рабочей программой практики. Оценка ставится за:

- пробелы в знаниях основного учебного материала, принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- нарушение последовательности выполнения видов работ, отсутствие стремления к правильному выполнения заданий за период практики;

- выполнение видов работ в соответствии с планом на 70-79% при допущенных единичных погрешностях;

- обоснование действий во время выполнения видов работ при допущенных единичных погрешностях;

- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;

- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с погрешностями;

- соблюдение регламента времени (где это необходимо);

- наличие беспорядка на рабочем месте;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- безошибочное заполнение документации;

- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы.

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, у которого компетенции, предусмотренные программой практики, не сформированы, индивидуальное задание на практику не выполнено. Оценка ставится за:

-несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер ответа, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов;

- выполнение видов работ менее 70%, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;

- выполнение видов работ с грубыми нарушениями плана практики;

- отсутствие обоснованности действий во время выполнения видов работ;

- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;

- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с грубыми нарушениями;

- не соблюдение регламента времени (где это необходимо);

- наличие беспорядка на рабочем месте;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

# Приложение А

**Рабочий график (план) проведения практики**

Вид, тип практики: производственная, преддипломная практика

Обучающийся

(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс \_4\_

Факультет филологии

Форма обучения: очная

Направление подготовки (специальность): 45.03.02 Лингвистика, Перевод и переводоведение (английский язык, второй иностранный язык)

Место прохождения практики

наименование структурного подразделения ОГУ

Срок прохождения практики:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

# Приложение Б

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

**«Преддипломная практика»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Вид работы | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Дневник проверен

Руководитель практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи