**Программа практики**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**«ФИЛОЛОГИЯ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  Академическим советом ООП  Протокол № 1 от «03» апреля 2020 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Авторы | Шерстинова Татьяна Юрьевна, к.филол.н., доцент, академический руководитель ОП "Филология", tsherstinova@hse.ru |
| Объем практики в з.е., кредитах | 10 з. е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях | 380 ак. часов, в т. ч. 2 часа контактной работы |
| Курс | 4 |
| Вид практики | Производственная |
| Тип практики | Преддипломная |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель и задачи практики

**Цель проведения практики**

**Целью** практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской, реферативно-аналитической, реферативно-переводческой, организационно-управленческой, педагогической деятельности. В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в области филологии, лингвистики и иных смежных сферах, а также завершение и апробация выпускной квалификационной работы. Задачи и формат преддипломной практики формируются, исходя из основных характеристик профессиональной деятельности в современном мире – прежде всего, из ее полиморфного характера. Интеграция действий по подготовке выпускной квалификационной работы с решением смежного комплекса дополнительных задач в симультанном режиме позволит выпускнику существенно увеличить свою многофункциональность и конкурентоспособность на рынке труда.

**Задачами** практики являются

− закрепление полученных в течение обучения теоретических знаний;

− приобретение практических (технических) навыков в решении конкретных задач, типичных для исследовательской и (или) прикладной работы филолога/лингвиста;

− формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;

− выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности;

– формирование у студентов ОП «Филология» навыков работы в научных проектах с разным уровнем академической поддержки;

– отработка иных профессиональных навыков, связанных с научно-исследовательской, педагогической, редакционно-издательской, реферативно-переводческой деятельностью в научной, социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах.

## Место практики в структуре ОП

Практика входит в блок Б.ПД «Практики, проектная и/ или исследовательская работа».

Учебная практика занимает важное место в структуре ОП «Филология», является обязательной для всех студентов 4 курса, проводится в 4-м модуле. Ко времени практики студенты должны освоить такие дисциплины, как:

1. Научно-исследовательские семинары.
2. Курсовая работа (1–3 курс).
3. Учебная практика.

Основные положения дисциплины используются в дальнейшем при освоении следующих дисциплин:

1. Подготовка выпускной квалификационной работы
2. Защита выпускной квалификационной работы

## Способ проведения практики

Стационарный.

## Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 5 недель.

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (КОМПЕТЕНЦИИ)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| ПК 16 | Способен участвовать в разработке и документальном сопровождении индивидуального или коллективного проекта, определять его цели задачи, сроки выполнения | Проектная деятельность в образовательных и культурно-просветительских учреждениях, в том числе международных, литературных и литературно-художественных музеях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной областях (ПД); организационно-управленческая деятельность в учреждениях образования, культуры, управления, СМИ, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах. |
| ПК 17 | Способен участвовать в последовательной реализации индивидуального или коллективного проекта | Проектная деятельность в образовательных и культурно-просветительских учреждениях, в том числе международных, литературных и литературно-художественных музеях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной областях (ПД); организационно-управленческая деятельность в учреждениях образования, культуры, управления, СМИ, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах. |
| ПК 18 | Способен обеспечивать аналитическими и прочими документами и материалами, координировать и организовывать работу малых коллективов в ходе реализации научно-исследовательских, деловых и иных проектов | Проектная деятельность в образовательных и культурно-просветительских учреждениях, в том числе международных, литературных и литературно-художественных музеях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной областях (ПД); организационно-управленческая деятельность в учреждениях образования, культуры, управления, СМИ, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах. |
| ПК 28 | Способен к поддержанию и распространению высоких стандартов речевой культуры | Реферативно-аналитическая деятельность в учреждениях образования, культуры, государственного управления и т.д.Реферативно-переводческая деятельность в области международного сотрудничества***.*** Педагогическая деятельность в системе среднего общего, среднего специального и дополнительного образования;  организационно-управленческая деятельность в учреждениях образования, культуры, управления, СМИ, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах.  Научно-исследовательская деятельность в научных, научно-педагогических и иных учреждениях. |
| ПК 29 | Способен к распространению и популяризации филологических знаний | Научно-исследовательская деятельность в научных, научно-педагогических и иных учреждениях; проектная деятельность в образовательных и культурно-просветительских учреждениях, в том числе международных, литературных и литературно-художественных музеях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной областях (ПД); организационно-управленческая деятельность в учреждениях образования, культуры, управления, СМИ, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах. |
| УК-2 | Способен выявлять научную сущность проблем в профессиональной области. | Научно-исследовательская деятельность в научных, научно-педагогических и иных учреждениях. |

# Структура и содержание практики

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности | Код формируемых компетенций |
| 1 | Научно-исследовательская деятельность | - Работа с количественными и качественными данными в ходе выполнения научно-исследовательских задач.  - Подготовка оригинальных научных текстов, пригодных для публикации в научных изданиях.  - Выступления на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях.  - Подготовка качественных библиографий обзоров и научных рецензий по заданной тематике с превалированием критического анализа обозреваемого и оцениваемого материала.  - Анализ полевых исследований и экспериментов, сбор лингвистической информации по самостоятельно сформулированному алгоритму в рамках индивидуального или коллективного научного проекта, лингвистический анализ данных.  - Поэтапная подготовка переводных и реконструированных памятников древних письменностей для последующей публикации. | ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28, ПК-29, УК-2 |
| 2 | Проектная деятельность | - Комплексное планирование и осуществление различных стадий реализации проекта по созданию сетевых и корпусных ресурсов филологической направленности.  - Разработка отдельных тематических блоков проектов общекультурной значимости на русском и английском языках по научно-популярной тематике в области литературы и языка. | ПК-17, ПК-18, ПК-28, ПК-29 |
| 3 | Организационно-управленческая деятельность | *-* Анализ действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, делопроизводству, структуре организации и характере ее деятельности в научно-образовательных аспектах;  - Координация, мониторинг и ведение документаций по сопровождению плановых мероприятий, непосредственно связанных с тематикой практики;  - Cбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике. | ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28 |
| 4 | Реферативно-аналитическая деятельность | - Обработка информации о языковых и литературных фактах с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;  - Создание текстов различных типов в рамках научно-исследовательской, деловой, проектной и прочей деятельности (устное выступление, обзор, аннотация, реферат, докладная записка, отчет и иные документы; официально-деловой, публицистический, рекламный текст и т. п.); реферирование документов в учреждении или на предприятии.  - Редактирование и комментирование изданий русской и зарубежных литератур.  - Корректура, систематизация, аналитическое обобщение, критическое изложение текстов различных типов.  - Различные виды лексикографической, архивной, текстологической, источниковедческой и музейной работы с материалами культурного прошлого. | ПК-17, ПК-18, ПК-28, ПК-29 |
| 5 | Реферативно-переводческая деятельность | Письменный перевод текстов различных типов с иностранных языков и на иностранные языки;  аннотирование и реферирование документов, научных трудов и художественных произведений на иностранных языках;  популяризация научного знания посредством устной и письменной коммуникации, как межличностной, так и массовой, в том числе межкультурной, в современных форматах. | ПК-17, ПК-18, ПК-28, ПК-29 |

Содержание производственной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к учреждениям является соответствие работы студентов получаемому образованию по направлению «Филология». При отсутствии согласования места практики со стороны руководителя от факультета последний имеет право не засчитывать данную практику.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях.

# Формы отчетности по практике

По итогам практики студентом предоставляется комплект документов, который включает в себя

**1) Отзыв о работе студента с места прохождения практики** – составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

**2) Отчет по практике** – документ студента, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.

**1) Отзыв/заключение о работе студента с места прохождения практики** – составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* итоговая оценка результатов проделанной студентом работы по 10-балльной и 5-балльной шкале.

В заключении руководителя практики от предприятия могут быть представлены: выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах, оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности).

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью. В условиях дистанционного прохождения практики, отзыв руководителя практики от предприятия направляется им в электронном виде на электронную почту учебного офиса с копией руководителю практики от факультета.

**2) Отчет по практике** – документ студента, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.

**Требования к отчету по практике:**

В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено выполнение цели выбранной формы практики. А именно:

− либо даны результаты проведенной работы (в любой форме – база данных/обзор/перевод/статья и проч.) (научно-исследовательская практика);

− либо приведены профессиональные компетенции (не менее трёх), которые отрабатывались и применялись во время практики, вместе с примерами и результатами деятельности (практика по применению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

На титульном листе отчёта по практике руководителем от предприятия/организации выставляется оценка за практику (в любом формате и шкале). Также на титульном листе отчёта по практике руководителем от факультета выставляется оценка за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 1.

**Структура отчета:**

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
3. Исполненное индивидуальное задание, выполняемое в период практики, с указанием цели, задач прохождения практики, содержания практики и планируемых результатов. Примерная форма представлена в Приложении 2.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций)
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

**Содержательная часть отчета** должна включать описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

**Отчет может включать в себя:**

− рабочий график (план) проведения практики с указанием планируемых работ и их сроком проведения. Примерная форма представлена в Приложении 3.

− дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике. На титульном листе дневника практики руководителем практики дублируется оценка за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 4;

Отчет о прохождении практики оценивается руководителем практики от факультета.

В условиях дистанционного прохождения практики, студент отправляет отчет в формате MS Word руководителю практики от факультета, руководитель практики от факультета оценивает отчет (см. раздел V), выставляет оценку на титульный лист и отправляет отчет студента в учебный офис.

# ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И промежуточная аттестация по практике

## А. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

***Текущий контроль***обеспечивает оценивание процесса практической подготовки студентов и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от НИУ ВШЭ в следующих формах:

* контроль соблюдения графика прохождения практики;
* контроль выполнения индивидуального задания.

Примеры вопросов для текущего контроля по практике:

* Цели, задачи, организационная структура организации (структурного подразделения НИУ ВШЭ) – места практики
* Основные нормативные документы организации (структурного подразделения НИУ ВШЭ)
* Отношение деятельности организации – места практики к профессиональной области проходящего практику студента, связь практической деятельности в рамках практики с отраслью знаний по специальности студента, набор и характер способов выработки образовательных компетенций по настоящей программ в рамках практической деятельности в организации
* Функции структурного подразделения организации – места практики
* Этические нормы организации (структурного подразделения НИУ ВШЭ) и ее работников на соответствующих должностных позициях
* Режим работы организации (структурного подразделения НИУ ВШЭ)
* Соответствие функций и заданий, которые студент выполняет в ходе практики, должностным инструкциям работников структурного подразделения организации
* Соответствие содержания заданий, полученных на рабочем месте, индивидуальному заданию на практику
* Примеры самостоятельно найденных решений задач на рабочем месте
* Направления научно-исследовательской, аналитической, консалтинговой деятельности организации (структурного подразделения НИУ ВШЭ)
* Собранные данные, материалы для выполнения ВКР

## Б. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена; экзамен проводится в форме оценки отчетной документации результатов практики, с учетом отзыва руководителя практики от предприятия. Экзамен проводится в дистанционной форме: студент, прошедший практику, представляет экзаменатору по электронной почте отчетную документацию и отвечает на возникшие вопросы. По результатам экзамена экзаменатор (руководитель практики от факультета) выставляет оценку за отчетную документацию и определяет результирующую оценку за практику.

**Формирование оценки по практике**

Результирующая оценка за производственную преддипломную практику вычисляется по формуле:

Орезультирующая = 0,3 х Оза отчетную документацию + 0,7 х Ооценка руководителя от предприятия

Оза отчетную документацию — оценка за отчетную документацию, определенная руководителем практики от факультета.

Ооценка руководителя от предприятия — оценка руководителя от предприятия, указанная в отзыве/заключении руководителя от предприятия.

Результирующая оценка округляется арифметически (≥0,5 = 1).

Итоговая оценка отправляется руководителем практики от факультета в учебный офис вместе с отчетом студента.

Плагиат и фальсификация документов оцениваются в 0 баллов.

## Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка по десятибалльной шкале** | **Примерное содержание оценки** |
| 8–10 — Отлично | Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют. Отзыв/оценка руководителя от предприятия соответствует категории «отлично». |
| 7 ­– 6— Хорошо | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Незначительные замечания от представителей предприятия или организации. Отзыв/оценка руководителя от предприятия соответствует категории «хорошо». |
| 4 – 5 — Удовлетворительно | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (коллективно начата создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Замечания от представителей предприятия или организации. Отзыв/оценка руководителя от предприятия соответствует категории «удовлетворительно». |
| 1–3 — Неудовлетворительно | Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена частично: либо созданный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Серьёзные замечания от представителей предприятия или организации. . Отзыв/оценка руководителя от предприятия соответствует категории «неудовлетворительно». |

**Оценка концепции ВКР (Proposal/Research Project Outline)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка по десятибалльной шкале** | **Примерное содержание оценки** |
| 8–10 — Отлично | Студент кратко, уверенно и убедительно представляет концепцию работы и исчерпывающе отвечает на все вопросы экзаменатора на хорошем английском языке. Содержание выступления студента полностью соответствуют представленному к защите документу Research Project Outline. |
| 7 ­– 6— Хорошо | Студент успешно, но не совсем уверенно представляет концепцию работы и отвечает почти на все вопросы экзаменатора на понятном английском языке. Содержание выступления студента соответствуют представленному к защите документу Research Project Outline. |
| 4 – 5 — Удовлетворительно | Студент представляет концепцию работы и отвечает на некоторые экзаменатора на английском языке, но испытывает ряд трудностей в изложении и понимании вопросов. Содержание выступления студента плохо соотносится с представленным к защите документом Research Project Outline. |
| 1–3 — Неудовлетворительно | Из выступления студента трудно или невозможно понять, в чем именно состоит выпускная квалификационная работа. Студент не понимает вопросов экзаменатора и не способен уточнить ничего из сказанного до этого. Степень соответствия между выступлением и письменным вариантом Research Project Outline либо низка, либо не поддается проверке. |

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) практики:

* В чем состоит различие между этапами практики, указанными в дневнике/отчете? Дайте профессиональное обоснование количества этапов и обрисуйте логику своих действий на предприятии.
* В чем Вы видите профессиональную целесообразность проведения практики в указанные Вами сроки?

- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практик:

* создание базы электронных данных по филологии;
* осуществление реферативно-аналитической/редакторской/иной деятельности на предприятии, смежной с филологическими специальностями;
* перевод материалов по специальности с иностранного языка/на иностранный язык в соответствии с нуждами профильной организации;
* разработка отдельных тематических блоков проектов общекультурной значимости на русском или английском языках для литературного или литературно-художественного музея.

Полный список оценочных средств формируется, исходя из индивидуальной специфики деятельности студента.

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

**Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Основная литература | |
|  | 1) Маньковская З. В. Реферирование и аннотирование научных текстов на английском языке [электронный ресурс]. М.: ИНФРА-М, 2019. Znanium  2) Михалкина Е.В., Никитаева А.Ю., Косолапова Н.А. Организация проектной деятельности [электронный ресурс]. Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2016. Znanium |
| Дополнительная литература | |
|  | 1) Иванова Ю. В. Полемическая культура и структура научного текста в Средние века и раннее Новое время [электронный ресурс]. М.: ВШЭ, 2010. iBooks.  2) Эдвардс Н. М. Формирование компетентности ученого для международной научной проектной деятельности [Электронный ресурс]. Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2011. Znanium.  3) Davies, A., and Elder, C. Handbook of Applied Linguistics. John Wiley, 2004. ProQuest  4) Hauenschild, C. and Heizmann, S. Machine Translation and Translation Theory. De Gruyter, 1997 ProQuest  5) Kothari, C.R. Research Methodology: Methods and Techniques. New Age International, 2004. ProQuest |
| Ресурсы сети «Интернет» | |
|  | 1) Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>  2) Российская национальная библиотека <http://nlr.ru/>  3) Национальный корпус русского языка <http://ruscorpora.ru/> |

# Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой кабинеты или иные помещения, оборудованные персональным компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", и программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания студента.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

# Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться индивидуальные задания и следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

1) для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

**Приложение 1**

***Образец титульного листа отчета о прохождении практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет Санкт-Петербургская школа гуманитарных наук и искусств

Образовательная программа бакалавриата «Филология»

45.03.01 Филология

**О Т Ч Е Т**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись)*

**Проверили:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

МП *(дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

**Структура отчета.**

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
   1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
   2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

**Приложение 2**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

студенту \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество при наличии)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательной программы | | | | Филология | | |
|  |  |  |  | *(наименование образовательной программы)* | | |
| уровня | | бакалавриат | | | | |
| по направлению/ специальности | | | | | 45.03.01 Филология | |
|  | | | | | *(код и название направления/ специальности)* | |
| факультета[[1]](#footnote-1) | | | Санкт-Петербургская школа гуманитарных наук и искусств | | | |
| Вид практики | | | Преддипломная | | | |
| Тип практики | | | Производственная | | | |
| Срок прохождения практики | | | | | с | \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ |
|  |  |  |  | | по | \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ |

Цель прохождения практики[[2]](#footnote-2):

|  |
| --- |
| Целью практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской, реферативно-аналитической, реферативно-переводческой, организационно-управленческой, педагогической деятельности. |
|  |
|  |
|  |
| Задачи практики[[3]](#footnote-3): |
| − закрепление полученных в течение обучения теоретических знаний;  − приобретение практических (технических) навыков в решении конкретных задач, типичных для исследовательской и (или) прикладной работы филолога/лингвиста;  − формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;  − выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности;  – формирование у студентов ОП «Филология» навыков работы в научных проектах с разным уровнем академической поддержки;  – отработка иных профессиональных навыков, связанных с научно-исследовательской, педагогической, редакционно-издательской, реферативно-переводческой деятельностью в научной, социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах. |

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| Планируемые результаты: | |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель практики от НИУ ВШЭ: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | | | |
| *(должность)* | | | | | |  | *(подпись)* | | |  | *(фамилия, инициалы)* | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель практики от профильной организации | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | | | |
| *(должность)* | | | | | |  | *(подпись)* | | |  | *(фамилия, инициалы)* | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задание принято к исполнению | | | | | | | | \_\_\_.\_\_\_.201\_\_ | | | | | | |
| Студент | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  | | | | | | |  |
|  |  | *(подпись)* | | | |  | *(фамилия, инициалы)* | | | | | | |  |

**Приложение 3**

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) 45.03.01 Филология

Образовательная программа Филология

Очной формы обучения, \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Факультета Санкт-Петербургская школа гуманитарных наук и искусств

Вид, тип практики Производственная, преддипломная

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки проведения | Планируемые работы |
| 1 |  | 1. Организационное собрание |
| 2 |  | 2. Инструктаж по технике безопасности |
| 3 |  | 3. Экскурсия обзорная |
| 4 |  | 4. Выполнение индивидуального задания |
| 5 |  | 5. Консультации |
| 6 |  | 6. Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обучающийся | Руководитель практики от профильной организации |
| 1. Рабочее место обучающемуся предоставлено | подтверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка подписи | подтверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка подписи |
| 2. Безопасные условия прохождения практики обучающемуся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, обеспечены | подтверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка подписи | подтверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка подписи |
| 3. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен | подтверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка подписи | подтверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка подписи |

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

**Образец дневника практики**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет Санкт-Петербургская школа гуманитарных наук и искусств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Филология\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название ОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бакалавриат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_45.03.01 Филология \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДНЕВНИК**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ практики студента**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

**Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок выполнения | Краткое содержание работы  (заполняется практикантом) | Указания/комментарии руководителей практики | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Студент – практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*Подпись расшифровка подписи*

**Приложение 5**

*Образец отзыва о работе студента*

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

**Приложение 6**

*Рекомендуемая форма при проведении практики в профильной организации*

**Санкт-Петербург 20\_\_**

**Подтверждение проведения инструктажа**

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО),

обучающийся/-аяся на:

\_\_-м курсе образовательной программы «\_\_\_\_\_» (направление \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»),

направленный/-ая для прохождения учебной практики в *название организации*,

был/-ла ознакомлен/-на с:

* требованиями охраны труда,
* требованиями техники безопасности,
* требованиями пожарной безопасности,
* правилами внутреннего трудового распорядка *организации*.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись*

*первый день практики*

*дата*

1. Под факультетом понимается структурное подразделение НИУ ВШЭ, реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-3)