

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.05.2026 11:28:31  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### **Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### **Лингвистика и межкультурная коммуникация**

(наименование образовательной программы)

### **Бакалавр**

(квалификация)

### **Очная**

(форма обучения)

Год набора 2026

Санкт Петербург 2025

**Автор-составитель:**

*Д.ф.н., профессор кафедры иностранных языков, Балашова Е.Ю.*

**Заведующий кафедрой:**

*Дельва Анастасия Евгеньевна, кандидат культурологии, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков*

Рабочая программа «Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры иностранных языков факультета международных отношений и политических исследований

Протокол № 5 от «09» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

### Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

**Вид практики** – научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

**Способ ее проведения** – стационарный.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.02(Пд) обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПК-1 Способен овладеть основными методами достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода	ПК-1.1 Классифицирует тексты по шкале переводимости	ПК-1.1. 3-1. Знает алгоритм выполнения предпереводческого анализа ПК-1.1. 3-2. Знает особенности перевода официально-деловых документов ПК-1.1. 3-5. Знает терминологию предметной области ПК-1.1. У-1. Умеет выполнять предпереводческий анализ исходного текста
	ПК-1.2 Применяет основные приемы перевода в зависимости от типа текста	ПК-1.2. 3-9. Знает профессиональную этику ПК-1.2. У-3. Умеет переводить с одного языка на другой письменно ПК-1.2. У-4. Умеет сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста
ПК-2. Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности,	ПК-2.1. Осуществляет предпереводческий анализ текста	ПК-2.1. 3-1. Знает предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода ПК-2.1. У-1. Умеет находить,

<p>соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>ПК-2.2 Осуществляет межъязыковый и межкультурный перевод письменно</p> <p>ПК-2.3 Осуществляет постпереводческое редактирование текста с соблюдением грамматической, лексической и стилистической нормы</p>	<p>анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием</p> <p>ПК-2.1. У-2. Умеет планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания</p> <p>ПК-2.2. 3-2. Знает системы управления переводом</p> <p>ПК-2.2. 3-5. Знает родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов</p> <p>ПК-2.2. 3-6. Знает терминологию предметной области перевода</p> <p>ПК-2.2. 3-10. Знает профессиональную этику.</p> <p>ПК-2.2. У-4. Умеет переводить с одного языка на другой письменно</p> <p>ПК-2.2. У-5. Подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы</p> <p>ПК-2.3. 3-8. Знает системы управления качеством перевода</p> <p>ПК-2.3. 3-9. Знает методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода</p> <p>ПК-2.3. У-6. Умеет осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона</p>
---	---	--

		<p>ПК-2.3. У-7. Умеет использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода</p> <p>ПК-2.3. У-8. Умеет соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, руководств по фирменному стилю</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p>ПК-3.1 Проводит предпереводческий анализ текста, подлежащего устному переводу</p>	<p><i>ПК-3.1. 3-1. Знает</i> основы делового общения</p> <p><i>ПК-3.1. 3-2. Знает</i> алгоритм выполнения предпереводческого анализа</p> <p><i>ПК-3.1. 3-4. Знает</i> ситуационные речевые клише</p> <p><i>ПК-3.1. 3-5. Знает</i> правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах</p> <p><i>ПК-3.1. 3-8. Знает</i> основы общей теории и практики перевода</p> <p><i>ПК-3.1. 3-9. Знает</i> родные языки; иностранные языки и (или) языки народов Российской Федерации и (или) языки малых народов</p> <p><i>ПК-3.1. У-1. Умеет</i> осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком</p> <p><i>ПК-3.1. У-2. Умеет</i> Ориентироваться в разных информационных источниках</p> <p><i>ПК-3.1. У-3. Умеет</i> распознавать и использовать экстралингвистическую информацию</p> <p><i>ПК-3.1. У-4. Умеет</i> использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации</p> <p><i>ПК-3.1. У-5. Умеет</i> использовать принятые нормы поведения и национального этикета</p> <p><i>ПК-3.1. У-6. Умеет</i> ситуативно</p>



	<p>стилистическую нормы в процессе осуществления устного перевода</p>	<p><i>ПК-3.3. 3-11.</i> Знает экстралингвистическая информация в соответствующей области знаний</p> <p><i>ПК-3.3. У-4.</i> Умеет переводить с одного языка на другой</p> <p><i>ПК-3.3. У-6.</i> Умеет быстро переходить с одного языка на другой</p> <p><i>ПК-3.3. У-9.</i> Умеет использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического контекста</p> <p><i>ПК-3.3. У-12.</i> Умеет пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода</p>
<p><b>ПК-4.</b> Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов</p>	<p><b>ПК-4.1</b> Владеет информацией о различных формах межкультурной коммуникации и особенностях поведения медиатора в каждой из них</p> <p><b>ПК-4.2</b> Владеет приемами эффективной межкультурной коммуникации</p>	<p><i>ПК-4.1. 3-3.</i> Знает реалии лингвокультур родных языков, иностранных языков, языков народов Российской Федерации, языков малых народов</p> <p><i>ПК-4.1. У-1.</i> Умеет анализировать аудиовизуальные произведения на исходном языке для подготовки к локализации</p> <p><i>ПК-4.2. 3-12.</i> Знает принципы локализации аудиовизуального произведения и работы с дополнительным контекстом</p> <p><i>ПК-4.2. У-3.</i> Умеет переводить с одного языка на другой</p> <p><i>ПК-4.2. У-5.</i> Умеет учитывать лингвокультурологическую специфику переводимого аудиовизуального произведения</p>

### **3. Объем и место практики в структуре образовательной программы**

#### **Объем практики**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ч.;

- консультации – 2 ч.;

– самостоятельная работа обучающихся – 205 ч.

Продолжительность практики – 4 недели в 8 семестре на 4 курсе обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Прохождение программы НИР возможно с применением ДОТ. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### **Место практики в структуре образовательной программы:**

**Б2.В.02(Пд)** Преддипломная практика относится к вариативной части блока 2 учебного плана бакалавриата по направлению «Лингвистика и межкультурная коммуникация». Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре на базе изучения таких дисциплин как «Методы лингвистических исследований», «Методика проектной деятельности», «Практический курс перевода», «История и культура стран изучаемого языка» и др. Преддипломная практика тесно взаимосвязана с дисциплинами учебного плана образовательной программы бакалавриата и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики возможно с применением ДОТ. Все методические материалы по практике, РПД, требования к оформлению отчетных документов и журнал оценок по дисциплине содержатся в профиле практики на платформе Moodle. Все методические материалы по практике, программы практик, требования к оформлению отчетных документов и журнал оценок по практике содержатся в профиле практики на платформе Moodle. Логин и пароль для использования СДО РАНХиГС студент получает от соответствующих служб Академии.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой. При проведении зачёта с оценкой возможно использование дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

**Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению «Лингвистика и межкультурная коммуникация» и проводится в соответствии с образовательным стандартом, учебным планом и настоящей программой на базе изучения таких дисциплин как «Методы лингвистических исследований», «Методика проектной деятельности», «Практический курс перевода», «История и культура стран изучаемого языка» и др.

Преддипломная практика предполагает вовлечение студентов в научно-исследовательскую работу по написанию ВКР. Неотъемлемой частью преддипломной практики является преддипломный семинар, в ходе которого студенты отрабатывают навыки написания выпускной квалификационной работы. Данный вид работы может быть организован как: 1) работа исключительно над собственным научным исследованием студента(тки), его(ее) ВКР, 2) работа над научным исследованием, проводимым на факультете преподавателями кафедры и научными сотрудниками, 3) научно-исследовательская и консультативная экспертная деятельность (например, в бюро переводов).

В результате студент должен овладеть навыками научно-исследовательской и экспертно-аналитической работы в сфере лингвистики, межкультурной коммуникации, информационных технологий в лингвистике и различных видов перевода.

В целом, в ходе преддипломной практики студентами осуществляется сбор, обобщение и анализ информации, которая используется при написании научно-аналитических текстов, а также выполняется набор заданий, согласованных руководителями ВКР от факультета. Такие задания могут быть нацелены на формирование навыков лингвистического анализа, сбора и анализа языкового и речевого материала, применения различных стратегий перевода.

Способ организации Преддипломной практики – стационарный/выездной, в Академии. Форма организации Преддипломной практики – дискретная, обеспечивающая чередование периодов обучения и научно-исследовательской работы по написанию ВКР.

**Целью преддипломной практики является:** развитие профессиональных умений по направлению подготовки бакалавра лингвистики для профессиональной деятельности, сбор и обработка языкового и речевого материала, и подготовка для написания научно-аналитических текстов, статей, возможен также сбор и обработка данных для ВКР.

**Задачами преддипломной практики являются:**

- развитие теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период обучения;
- формирование представления о специфике работы исследователя-лингвиста и переводчика в различных организациях, стиле профессионального поведения и профессиональной этике переводчика;
- совершенствование навыков обработки языкового и речевого материала, его выборки, анализа и обобщения;
- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;
- сбор данных по тематике исследования и (или) выпускной квалификационной работы.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
	<i>Организационно-подготовительный</i>	<i>вводное занятие/лекция;</i> <i>инструктаж по технике безопасности;</i> <i>инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре);</i> <i>встреча с руководителями практики;</i> <i>- формирование индивидуального задания на практику и выдача его студентам;</i> <i>определение темы ВКР;</i> <i>выбор и утверждение темы ВК;</i> <i>составление плана работы.</i>	2	2

	<p><i>Основной</i></p>	<p>-Сбор <i>и</i> систематизация фактического материала, статистическая его обработка, формулировка основных положений работы, иллюстрация этих положений <i>и</i> обоснование;</p> <p>- Составление первичной библиографии по теме ВКР</p> <p>- <i>Проведение</i> исследования: постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования;</p> <p>- <i>Исследование</i> теоретических проблем в рамках тематики выпускной квалификационной работы</p> <p>- Описание объекта и предмета исследования; сбор <i>и</i> анализ информации о предмете исследования;</p> <p>- Изучение <i>и</i> анализ практической составляющей исследования <i>в</i> соответствии с темой выпускной квалификационной работы</p> <p>- Написание <i>чернового</i> варианта ВКР</p>	<p>-</p>	<p>176</p>
--	------------------------	---	----------	------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Прохождение консультаций с научным руководителем</i></li> <li>- <i>Оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем выпускной квалификационной работы</i></li> <li>- <i>Подготовка научного выступления и презентации</i></li> <li>- <i>Допуск к защите: предзащита ВКР на кафедре;</i></li> <li>- <i>Доработка ВКР в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите;</i></li> <li>- <i>Завершение работы над текстом ВКР;</i></li> <li>- <i>Окончательное оформление ВКР;</i></li> <li>- <i>Проверка на Антиплагиат;</i></li> <li>- <i>Утверждение текста ВКР.</i></li> <li>- <i>Подготовка отзыва научного руководителя.</i></li> </ul>		
	<i>Отчетный</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;</i></li> <li>- <i>сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;</i></li> </ul>	9	27

		<p><i>- Подготовка к ГИА:</i></p> <p><i>подготовка отзыва научным руководителем;</i></p> <p><i>передача ВКР и документации к ней в деканат;</i></p> <p><i>защита ВКР по расписанию работы ГЭК.</i></p>		
--	--	--	--	--

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

По завершении практики студент представляет на кафедру иностранных языков отзыв о прохождении практики. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

Студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает в рамках отчетного периода прохождения практики.

Для прохождения практики студент должен:

- выбрать из списка партнеров СЗИУ РАНХиГС или самостоятельно предложить организацию для прохождения практики и предоставить в деканат информацию о желаемом месте прохождения практики. В том случае, если место для прохождения практики предложено студентом самостоятельно, факультет может помочь ему в установлении контактов с данной организацией;
- пройти практику, выполняя работу, согласно требованиям выбранной организации;
- получить отзыв о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой была пройдена практика;
- по прохождении практики в выбранной организации не позднее 5 дней с начала нового семестра предоставить руководителю практики отчет по форме установленного образца;
- осуществить защиту отчета согласно утвержденному расписанию.

По итогам прохождения практики студент готовит отчет, который является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

**Отчет о прохождении практики** состоит из:

- титульного листа (приложение № 1);
  - оглавления;
  - общей части;
  - заключения;
  - списка литературы;
  - списка использованных источников;
- и Приложения:
- отзыва руководителя практики от Академии,

- отзыва руководителя практики от принимающей организации, заверенного печатью, если речь идет о внешней организации (приложение № 2);
- индивидуального задания руководителя практики (приложение № 3).

**Текст отчета** предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания практики) должен быть не менее 15, но и не более 25 страниц печатного текста (Times New Roman, 14 размер шрифта, 1,5 интервала). Верхние и нижние поля 20 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, отступ 1,25.

**Отзыв руководителя практики** составляется руководителем практики от организации и должен содержать следующие сведения:

1. Полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики.
2. Период, за который характеризуется практикант.
3. Перечень подразделений организации, в которых практикант работал.
4. Работы, проведенные практикантом по поручению руководителя.
5. Отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий.
6. Дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики.
7. Умение контактировать с обучающимися, а также сотрудниками, руководством учебного подразделения.
8. Наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
9. Рекомендуемая оценка прохождения практики;
10. Дата составления характеристики и подпись руководителя практики.

**Характеристика** оформляется на бланке организации или на обычном листе с печатью этой организации.

Результаты практики предоставляются руководителю от кафедры.

Руководитель практики проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие структуры отчета целям и задачам практики (предложенному образцу);
- наличие приложений, в том числе Отзывов о прохождении практики;
- язык и стиль изложения;
- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критериев оценивания компетенций по результатам преддипломной практики.

На основании предварительного изучения отчетных документов студента руководителем практики, отзыва, сообщения студента и ответов на вопросы в ходе защиты отчета преподаватель-куратор практики выставляет оценку, учитывая при этом:

- степень и качество отработки программы практики.
- результаты и качество исполнения служебных обязанностей студентом.
- содержание и качество оформления отчетных документов.
- Частные оценки: индивидуального задания; практического выполнения обязанностей студентом на основе личных наблюдений руководителем практики от кафедры; отзыва.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

- 1 Что такое гипотеза?
- 2 Что такое исследовательский вопрос?
- 3 Как конструировать проблему ВКР?
- 4 Что такое start up?
- 5 Что такое языковой и речевой материал?
- 6 Какие количественные методы анализа данных существуют в современной лингвистике?
- 7 Какие методы исследования вы использовали при написании работы?
- 8 Какие источники вы считаете наиболее значимыми и ценными для вашей работы?
- 9 К каким результатам вы пришли в ходе написания работы?
- 10 Как строить гипотезу на основании теоретических концепций?
- 11 Как представлять результаты эмпирического исследования в ВКР?
- 12 Для каких целей проводится статистический анализ в лингвистике?
- 13 Как выглядят выводы во введении к ВКР?
- 14 Что такое актуальность исследования?
- 15 В чем разница между актуальностью и научной новизной исследования?
- 16 Что такое научное исследование и практико-ориентированное исследование?
- 17 В чем состоит основная разница между дедуктивной и индуктивной стратегиями получения нового научного знания?
- 18 Какие выводы должны быть представлены в заключении?
- 19 Чем обусловлена актуальность проведенного Вами исследования?
- 20 Как сформулировать проблему выпускной квалификационной работы?
- 21 Как сформулировать цель и задачи выпускной квалификационной работы?
- 22 Как найти интересную тему исследования и как определить необходимый тип исследовательского материала.
- 23 Назовите правила обоснования темы исследования.

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ОТЛИЧНО</b>	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ХОРОШО</b>	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>УДОВЛЕТВОРИТ</b>	Студент показывает достаточные, но не глубокие

	ЕЛЬНО	знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

По окончании преддипломной практики студент сдает руководителю практики от факультета Отчет о прохождении практики. Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время преддипломной практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации (Приложение № 2).

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет об исследовании брошюруется в папку со скоросшивателем.

Защита отчетов организуется кафедрой иностранных языков по окончании практики.

Основными целями защиты отчетов по практике являются:

- определение степени овладения теоретическими знаниями и практическими навыками, полученными за период изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению «Лингвистика и межкультурная коммуникация» и закрепленными в ходе практики;

- определение объема работы, выполненной студентами в период прохождения практики.

На защиту предоставляются:

- заполненное в установленном порядке индивидуальное задание по практике;
- отзыв руководителя практикой от организации о работе студента;
- отчет о прохождении преддипломной практики.

Студент кратко докладывает о результатах выполнения программы преддипломной практики, индивидуального задания и задания, полученного от руководителей в период ее прохождения, и отвечает на вопросы.

### Основная литература:

1. Каратаева Г.Е. Научно-исследовательская работа. Практики: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2025. – 236 с.

[https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL\\_ELCAT/cat\\_bb.php?&table\\_name=elcat\\_cat\\_bb\\_view&found=1&start=0&&sort\\_desc=1&limit=20&forder=cat\\_bb\\_year&&par=128168&func=detail](https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=1&start=0&&sort_desc=1&limit=20&forder=cat_bb_year&&par=128168&func=detail)

- Федченко А.А. Научно-исследовательская работа: учебник и практикум для магистратуры. – М.: Прометей, 2023. – 314 с.  
[https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL\\_ELCAT/cat\\_bb.php?&table\\_name=elcat\\_cat\\_bb\\_view&found=5&start=0&&sort\\_desc=1&limit=20&forder=cat\\_bb\\_year&&par=124318&func=detail](https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=5&start=0&&sort_desc=1&limit=20&forder=cat_bb_year&&par=124318&func=detail)
- Электронная библиотека издательства «Юрайт» // <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Лань» // <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система «Znaniium» // <https://znaniium.ru/>

#### **Дополнительная литература:**

- Моисеева И.Ю. Основы научно-исследовательской работы. Пишем научную статью: учебное пособие. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2024. – 113 с.

#### **Нормативные правовые документы:**

- ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации. Введен в действие с 1 июля 2018 г.
- ГОСТ Р 7.0.99-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие с 1 января 2019 г.

#### **Нормативные правовые документы:**

- Приказ № 944/03 о введении в действие требования к выпускным квалификационным работам бакалавра, специалиста, магистра от 13 ноября 2017 г. [Электронный ресурс]. URL: [https://urfu.ru/fileadmin/user\\_upload/urfu.ru/documents/education/2017/Prikaz\\_po\\_osnovnoi\\_dejatelnosti\\_No\\_0944\\_03\\_ot\\_13.11.2017\\_O\\_vvedenii\\_trebovanii\\_k\\_VKR\\_\\_1253498\\_v2\\_.pdf](https://urfu.ru/fileadmin/user_upload/urfu.ru/documents/education/2017/Prikaz_po_osnovnoi_dejatelnosti_No_0944_03_ot_13.11.2017_O_vvedenii_trebovanii_k_VKR__1253498_v2_.pdf) (дата обращения: 04.04.2022).

#### **Перечень информационно-справочных систем:**

- Консорциум Кодекс. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов [сайт]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200157208> (дата обращения: 09.04.22).
- КиберЛенинка [Электронный ресурс]. URL: <https://cyberleninka.ru/>
- Elibrary [Электронный ресурс]. URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>
- Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>
- Электронная библиотечная система «IPRbooks» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>
- Электронная библиотечная система «Юрайт» - полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>

8. Электронная библиотечная система «Znanium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znanium.com>
9. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

#### **Перечень профессиональных баз данных**

1. ScienceDirect [Электронный ресурс]. URL: <https://www.sciencedirect.com/>
2. Scopus [Электронный ресурс]. URL: <https://www.elsevier.com/products/scopus>
3. Web of Science [Электронный ресурс]. URL: <https://clarivate.com/academia-government/scientific-and-academic-research/research-discovery-and-referencing/web-of-science/>
4. РИНЦ – Российский индекс научного цитирования. Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности. <https://elibrary.ru>
5. Универсальная база данных «ИВИС» <https://eivis.ru/>
6. EBSCO Publishing – мультидисциплинарные полнотекстовые базы данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов [www.ebsco.com](http://www.ebsco.com) ;
7. Oxford University Press - коллекция журналов по гуманитарным наукам, социологии, международным отношениям [https://sziiu-lib.ranepa.ru/oxford\\_journal.php](https://sziiu-lib.ranepa.ru/oxford_journal.php)

### **7. Материально-техническое обеспечение практики**

*Для прохождения практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение:*

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные аудитории для проведения преддипломного семинара
2.	Специализированная мебель и орг. средства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (для сбора и обработки данных)
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; программные средства, обеспечивающие обработку данных (текстовые редакторы, графические и статистические редакторы)
4.	Возможность выход в сеть Интернет (для сбора данных и поиска необходимой информации)
5.	Программа «Антиплагиат»