

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт филологии и социальных  
коммуникаций

Кафедра теории и практики перевода

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

« 15 » января 20 25 г.

Приложение к рабочей программе практики  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по учебной практики  
«Научно-исследовательская практика»

По специальности– 45.05.01 Перевод и переводоведение

Специализация – Лингвистическое обеспечение межгосударственных  
отношений

Квалификация выпускника – лингвист-переводчик

Форма обучения – очная

Курс – 3 (5 семестр)

Разработчик

доцент кафедры теории и практики  
перевода, Некрутенко Е.Б.

Заведующий кафедрой

теории и практики перевода

Л.И. Харченко

Протокол

от « 09 » января 20 25 г. № 4

Луганск, 2025

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной практики «Научно-исследовательская практика» и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

## 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989 (с изменениями и дополнениями).

## 1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-2	<p><b>УК-2.1.</b> Осознает важность и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения цели, определяет в соответствии с личностными особенностями и профессиональными качествами роль каждого участника в команде.</p> <p><b>УК-2.2.</b> Осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, учитывая особенности поведения и общения разных людей (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу и др.).</p> <p><b>УК-2.3.</b> Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для осуществления руководства командой и достижения поставленной цели</p> <p><b>УК-2.4.</b> Планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение, понимания влияние результатов (последствий) личных действий на эффективность этого процесса</p> <p><b>УК-2.5.</b> Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом, эффективно взаимодействуя с членами команды и участвует в презентации результатов ее работы. Соблюдает нормы профессиональной этики, участвуя во взаимодействии.</p>

#### 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
<i>Вводный этап.</i>	УК-2	Собеседование
Вводная лекция по вопросам прохождения практики: - разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; - ознакомление с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс		
Производственный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Согласование Задания на практику (плана практики, индивидуального задания)		
<i>Основной этап.</i>	УК-2	Отметка в дневнике практики
Непосредственное выполнение практикантами разных видов прикладной, научно-исследовательской деятельности согласно индивидуальному заданию		
<i>Заключительный этап</i>	УК-2	Зачёт
Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов		
Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики		
Сдача отчетной документации по практике (дневник и отчет) на проверку руководителю практики		
Защита отчета о прохождении практики и выступление на конференции		

#### 1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Результаты сформированности
	Универсальные
УК-2	<p><b>Знает:</b> общие формы организации деятельности команды; методы эффективного управления коллективом, основные теории лидерства и стили руководства.</p> <p><b>Умеет:</b> организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p><b>Владет:</b> навыками проектирования межличностных коммуникаций в команде, методами организации и управления коллективом.</p>

## 1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Основные задания программы практики	70	-	-
Ведение дневника практики	20	-	-
Зачёт дифференцированный (защита результатов практики)	10	-	-
<b>Всего:</b>	<b>100</b>		

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачёта
Отлично	90–100	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы	

		не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	
--	--	---	--

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1. Оценочные средства текущего контроля

Программой практики предусмотрено написание отчета с последующей его защитой.

Критерии оценивания академических достижений студента по практике

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Характеристика уровня	высокий	средний	низкий	ниже среднего
<b>Оценка уровня сформированности компетенций (максимальный балл - 70 б.)</b>				
Сформированность компетенций	70-63 б.	62-56 б.	55-41 б.	40-0 б.
<b>Оценка ведения дневника практики (работа обучающегося) (максимальный балл – 20 б.)</b>				
Оценка качественных характеристик (работа обучающегося)	20-18б.	17-12 б.	11-6 б.	6-0 б
<b>Защита результатов практики (максимальный балл – 10 б.)</b>				
Дифференцированный зачёт	10-9 б.	8-7 б.	6-3 б.	3-0 б.
<b>Итого баллов (максимальный балл – 100 б.)</b>				
<b>Всего баллов:</b>	<b>100-90 (A)</b>	<b>89-75 (B, C)</b>	<b>74-50 (D, E)</b>	<b>49-0 (FX, F)</b>

**зачтено оценкой «отлично» (100-90 баллов)** магистрант выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками работы с материалами различных источников, осуществления реферирования и аннотирования письменных текстов, составления аналитических обзоров по заданным темам, нахождения, сбора и первичного обобщения фактического материала, заключения обоснованных выводов; элементы компетенций сформированы в полном объеме на высоком уровне;

**зачтено с оценкой «хорошо» (89-75 баллов)** - магистрант полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные ошибки технического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил владение теоретическими знаниями и практическими навыками работы с научными материалами; имеются упущения в оформлении отчета; ответил частично на поставленные вопросы во время защиты практики; элементы компетенций сформированы в полном объеме на среднем;

**зачтено с оценкой «удовлетворительно» (74-50 баллов)** - магистрант частично выполнил намеченную на период практики программу, допустил просчеты или ошибки технического характера; владение теоретическими знаниями и практическими навыками работы с научными материалами на низком уровне; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета, элементы компетенций сформированы в полном объеме на низком уровне;

**не зачтено (0-49 баллов)** – магистрант не выполнил программу практики и представил отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены, элементы компетенций не сформированы.

## **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### *2.2.1. «Оглавление дипломной работы»*

Задание. Подготовьте оглавление дипломной работы по образцу

*Образец*

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ</b>	
<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕВОДА ИНАУГУРАЦИОННЫХ РЕЧЕЙ</b>	<b>6</b>
1.1. Теоретические аспекты изучения инаугурационной речи	6
1.2. Специфика перевода инаугурационных речей	16
1.3. Классификация переводческих трансформаций	25
<b>ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ 1</b>	<b>33</b>
<b>ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕВОДА ИНАУГУРАЦИОННЫХ РЕЧЕЙ</b>	<b>35</b>
2.1. Анализ переводческих трансформаций в инаугурационной речи Д. Ф. Кеннеди в переводе А. Якубовской	35
2.2. Анализ переводческих трансформаций в инаугурационной речи Б. Х. Обамы в переводе С. Каплана	39
2.3. Анализ переводческих трансформаций в инаугурационной	57

речи Д. Д. Трампа в переводе С. Каплана

ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ 2	68
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	69
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	72
ПРИЛОЖЕНИЯ	81

### *2.2.2. Оценочное средство «Библиографический список»*

Задание. Оформите список использованных источников Вашей научной работы в соответствии с ГОСТом Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Используйте ссылку на источник: [https://bibl.ulspu.ru/files/2019/12/primery\\_bibl\\_111.pdf](https://bibl.ulspu.ru/files/2019/12/primery_bibl_111.pdf)

### *2.2.3. Оценочное средство «Тезисы научного доклада»*

Тезисы – это краткое содержание Вашего доклада, которое (как и сам доклад) имеет определенную структуру.

Цель написания тезисов – это ознакомление организаторов и участников конференции с материалами полной версии научной статьи (в случае публикации в сборнике конференции) или ходом Вашей научно-исследовательской деятельности

Тезисы – сокращенная «выжимка» из доклада, кратко представленные основные пункты доклада. Иллюстрации, таблицы и графики в тезисы, как правило, не включаются (Если Вам очень нужно включить таблицу или график в текст тезисов, можно уточнить о такой возможности у организаторов конференции).

В тезисах пригодятся короткие формулировки, упоминания без пояснений, перечисления. Объем тезисов 1000 – 3000 знаков (0,5 – 1,5 страницы 12 пт Times New Roman).

Структура тезисов:

#### 1. Постановка проблемы

а) практическая значимость (противоречие в практике или недостаток технологии);

б) теоретическая значимость (противоречие данных исследователей, противоречие моделей или недостаток знаний);

в) формулировка проблемы исследования.

2. Теоретическое обоснование (чьи методы и подходы к анализу феномена мы используем, чьи модели будем использовать для интерпретации данных)

#### 3. Методы и выборка:

а) методы (методы и методики сбора эмпирических данных, использованные в исследовании);

б) методы обработки эмпирических данных;

в) характеристики выборки.

4. Обсуждение результатов. (Получено..., сформировано..., описано..., подтвердилась ли гипотеза, полученные результаты подтверждают данные (модель) того-то, полученные результаты уточняют данные того-то, полученные результаты позволяют распространить модель такую-то на такую-то популяцию или для таких-то случаев, полученные результаты противоречат данным того-то (модели такой-то) и т.д.)

5. Заключение (результаты научно-исследовательской деятельности по следующим направлениям – «рекомендации», «перспективы исследования», «возможности практического применения результатов исследования»).

Здесь пункт будет называться по-разному в зависимости от его содержания, например: «рекомендации», «перспективы исследования», «возможности практического применения результатов исследования»).

#### *Оформление тезисов к конференции*

1) Название файла с тезисами должно соответствовать ФИО автора и номеру выбранной секции. Образец названия файла – Петров П.П.\_Тезисы\_2. Файл должен быть выполнен в текстовом формате \*.doc;

2) заявка участника;

3) текст доклада;

2) скриншот результатов проверки на антиплагиат (в программе <https://www.antiplagiat.ru/>). Уникальность работы должна быть не менее 60%.

Требования к оформлению тезисов:

– объём – до 3-х страниц;

– формат – А4;

– межстрочный интервал – 1;

– шрифт – Times New Roman;

– кегль – 11;

– абзацный отступ – 1,25 см;

– все поля – 2 см;

– страницы не нумеруются;

– в правом углу страницы полужирным курсивом подаются фамилия и инициалы автора(ов). На следующей строке курсивом подаются слова «Научный руководитель:», а также степень, звание (или должность – для руководителей, не имеющих ученой степени), фамилия и инициалы научного руководителя, ниже – в скобках курсивом указывается город и страна. Отцентрированное НАЗВАНИЕ публикации печатается полужирным шрифтом заглавными буквами через интервал от данных о руководителе;

– примеры подаются курсивом; элементы текста, которые требуют выделения, печатаются полужирным шрифтом; значения слов берутся в кавычки;



– текст печатается без переносов, выравнивается по ширине страницы; выравнивание текста с помощью табуляции и пропусков не допускается;

– сноски оформляются: [4, с. 124], где первая цифра – номер источника из списка используемой литературы, составленного по алфавиту, а вторая – номер страницы; автоматические сноски или автоматическая нумерация не допускаются;

– завершает публикацию Литература (печатается по центру). Ниже подаётся пронумерованный список цитированных работ в алфавитном порядке авторов (не более 5 источников).

### **Образец оформления тезисов**

***Петров О.В.***

*Научный руководитель: канд. филол. наук, доц. Иванова А.Л.  
г. Луганск, РФ*

### **НАЗВАНИЕ**

Текст текст текст [3, с. 123].

### **Литература**

1. Арутюнова, Н. Д. Типы языковых значений : Оценка. Событие. Факты / Н. Д. Арутюнова. – М. : Наука, 2008. – 341 с.

### **Образец оформления заявки**

#### **Заявка**

**для участия в Круглом столе**

**«Инновационные технологии и подходы в межкультурной коммуникации, переводоведении и лингводидактике»**

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

1	Фамилия, имя, отчество (полностью)	
2	Место учебы (полное название образовательной организации, институт/факультет)	.
3	Контактный телефон	
4	E-mail	
5	ФИО, научная степень, звание, должность научного руководителя (при наличии)	
6	Тема доклада	
7	Направление (согласно направлениям работы конференции)	
8	Форма участия в конференции: 1. Публикация тезисов и выступление с устным докладом при очной форме	

	участия. 2. Только публикация тезисов при заочной форме участия.	
9	Необходимость мультимедийных средств (показ презентации во время выступления)	-
10	Необходимость сертификата (да/нет)	

#### 2.2.4. Оценочное средство «Аннотация»

Задание. Прочитайте правила написания аннотации к научной статье и составьте свой вариант аннотации по образцу.

Аннотация – это краткая характеристика работы, содержащая перечень основных вопросов статьи.

##### *Структура аннотации.*

Аннотация включает в себя основные разделы:

1) *введение* / актуальность (почему выбрана конкретная тема). Пример: «В последние годы искусственный интеллект активно развивается и применяется в различных сферах. Однако до сих пор остаётся нерешённой проблема точности анализа естественного языка»;

2) *цель исследования* / постановка проблемы (что именно изучается). Пример: «Цель данной работы – изучить эффективность различных нейросетевых моделей при обработке текстов»;

3) *методы* (как проводилось исследование). Пример: «В исследовании применялись глубокие нейросети, обученные на корпусе текстов объёмом 10 миллионов слов»;

4) *основные результаты* (какие выводы сделаны). Пример: «Результаты экспериментов показали, что гибридные нейросетевые модели позволяют снизить количество ошибок на 12%»;

5) *заключение* (чем полезно это исследование). Пример: «Полученные данные могут быть использованы в разработке интеллектуальных систем анализа текста».

На каждый из разделов отводится по одному и два предложения. В аннотации необходимо определить основные идеи (разделы) статьи, соединить их и представить в краткой форме.

*При написании аннотации следует обратить внимание на следующие вопросы:*

1) *лимит слов.* При написании аннотации необходимо придерживаться установленного лимита слов. Объем аннотации зависит от типа работы, но в большинстве случаев оптимальная длина составляет от 100-150 до 250-300 слов, (по ГОСТу 850 знаков, не менее 10 строк). Это количество позволяет охватить основные идеи, не углубляясь в детали, которые могут отвлечь читателя от сути;

2) *простота в изложении.* Язык аннотации должен быть простым и понятным широкому кругу специалистов в конкретной области знания. Рекомендуются использовать известные общепринятые термины;

– отсутствие деталей. В аннотации необходимо избегать лишних деталей и конкретных цифр;

– ключевые слова. Авторы просят выделить ключевые слова работы. Это делается для поисковых систем и классификации статей по темам.

– обобщённость. Следует избегать употребления личных местоимений; лучше выражаться обезличенно;

– согласование времён. Текст должен быть в прошедшем времени. Рекомендуется употреблять готовые обороты: рассматривается проблема, выявлены закономерности, впервые доказано, прослеживаются тенденции и др.;

– стиль. Изложение выполняется научным языком, с применением терминов и категорий, свойственных изучаемой области знаний.

#### *Инструкция по написанию аннотации*

1. Первое, что вы должны твердо запомнить: аннотация – это краткая характеристика печатной работы, а не ее пересказ. Основное назначение любой аннотации в том, чтобы дать потенциальному читателю представление о содержании статьи. Аннотация должна внятно объяснять, о чем идет речь в данной работе и чем она может быть интересна читателю.

2. Начиная писать аннотацию, не стремитесь втиснуть в нее фрагмент текста основной статьи. Ваша задача кратко и четко изложить ее суть. Не забывайте, что аннотация не должна быть объемной. Ее оптимальный объем составляет треть-половину листа формата А4, набранного 12 (иногда по требованию журнала 14) кеглем. То есть это примерно 500-1000 печатных знаков без пробела.

3. Аннотацию проще всего составить на основе четырех универсальных вопросов: «Кто?», «Что?», «О чем?», «Для кого?». То есть в аннотации вы должны пояснить, кто автор и каков уровень его профессиональной квалификации, что собой представляет работа, какого ее внутреннее содержание, для кого она может быть интересна или полезна. В аннотации к научной статье опишите основную идею, изложенную в этой работе.

4. Имейте в виду, что в аннотации к научной статье не нужно упоминать источники, использованные в работе, описывать процесс работы над статьей или пересказывать содержание отдельных параграфов. Аннотация – это просто характеристика статьи (доклада), позволяющая создать о ней общее впечатление. Соответственно аннотация должна быть объективной и содержать только факты.

5. Во время написания аннотации обратите особое внимание на свой стиль изложения. Старайтесь избегать длинных и сложных предложений. Ваши мысли должны быть изложены как можно более коротко и четко, поскольку именно такой стиль изложения максимально облегчает понимание прочитанного. Также имейте в виду, что научные статьи никогда не пишутся от первого лица, поэтому в аннотации тоже не должно быть выражений типа «в этой статье я...»

*Фразы, рекомендуемые для написания аннотации к научной статье:*

– В данной статье рассматривается проблема...

- Обосновывается идея о том, что...
- Прослеживается...
- В статье затрагивается тема...
- Дается сравнение...
- Статья посвящена комплексному исследованию...
- Целью статьи является анализ изучения...
- Статья посвящена феномену...
- В статье раскрываются проблемы...
- Особое внимание уделено...
  - В статье анализируется...
- Автор приходит к выводу, что...
- Основное внимание в работе автор акцентирует на...
- Выделяются и описываются характерные особенности...
- В статье выяснены особенности...
- На основе изучения... установлено...
- Статья посвящена пристальному анализу...
- На основании анализа..., а также привлечения... устанавливается, что...
- Статья посвящена актуальной на сегодняшний день проблеме...
- Данная проблема мало изучена и требует дальнейших исследований.
- В статье обобщен новый материал по исследуемой теме, вводятся в научный оборот...
  - Автором предложены...
  - Работа имеет междисциплинарный характер, написана на стыке...
  - Основное содержание исследования составляет анализ...
  - Такой взгляд будет интересен специалистам в области...
  - В статье речь идет о...
  - Статья посвящена детальному анализу.....
  - Значительное внимание уделяется...
  - В заключение раскрывается...
  - Статья раскрывает содержание понятия...
  - Автор прослеживает становление...
  - Обобщается практический опыт...
  - В статье исследуются характерные признаки...
  - В статье рассматриваются ключевые этапы...
  - В качестве исследовательской задачи авторами была определена попытка оценить...
    - В статье раскрываются процессы...
    - Статья подводит некоторые итоги изучения...
    - Автор дает обобщенную характеристику...
    - Данное направление дополняется также рассмотрением...
    - Обосновывается мысль о том, что...
    - В статье проанализированы концепции...
    - В качестве ключевого доказательства... используется...
    - В статье приведен анализ взглядов исследователей...
    - Дискуссионным продолжает оставаться вопрос о...

- В данной статье предпринята попытка раскрыть основные причины...
- В статье излагаются взгляды на...
- В статье дан анализ научных изысканий...

#### *Образец аннотации*

**В. И. Блинов**

### **Каким может быть профессиональный стандарт педагогической деятельности**

**Аннотация.** Статья посвящена актуальной проблеме – созданию профессиональных стандартов педагогической деятельности. Автор разграничивает профессиональные и образовательные стандарты, описывает функции профессиональных стандартов и предлагает принципы их формирования с учетом особенностей сферы образования и отличий деятельности педагога от других видов экономической деятельности. Рассмотрены недостатки и достоинства существующих в настоящее время документов по стандартизации педагогической деятельности.

**Ключевые слова:** профессиональный стандарт, профессиональное образование, система образования, образовательный стандарт, педагогическая деятельность, квалификационные уровни и квалификационные характеристики специалиста.

**Abstract.** The paper deals with the urgent problem of developing professional standards of pedagogical work. The author singles out professional and educational standards, describes functions of professional standards and offers principles for their formation, taking into consideration a peculiar character of the system of education and the difference of teachers' work from others. Advantages and disadvantages of the present documents on standards of pedagogical activities are given.

**Key words:** professional standard, vocational training, the system of education, educational standards

### **Контрольные вопросы для подготовки к защите отчета по научно-исследовательской практике**

1. Что такое научное исследование?
2. Что должно быть отражено в формулировке темы исследования?
3. Что предшествует написанию любой научной статьи?
4. Какая часть научной работы дает наиболее полную характеристику этой работы как целого?
5. В какой части научной работы кратко, но целостно излагается ее содержание?
6. Что такое «аннотация»?
7. Какая структура оформления аннотации?
8. Что такое «тезисы»?
9. Какая структура оформления тезисов?
10. Чем отличается статья от тезисов?

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт / Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность: \_\_\_\_\_

Профиль подготовки / специализация: \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ института / факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_  
группы

вид практики: \_\_\_\_\_

тип практики: \_\_\_\_\_

способ проведения практики: стационарная / выездная

срок проведения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

объем практики: \_\_\_\_\_ зачётных единиц

место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

\_\_\_\_\_  
(Учёная степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
МП (Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (Университет)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ института / факультета,  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, обучающемуся по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать направление  
подготовки / специальности, профиль подготовки / специализацию) направленному в  
профильную организацию (далее – организацию) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации) для прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать вид практики)

\_\_\_\_\_ (указать тип практики), в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(указать сроки проведения практики).

Основание: Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчёт о прохождении  
практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить зачёт с оценкой по практике в соответствии с  
требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

## 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:
  - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
    - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
    - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
    - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
    - подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.
  - 1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.
2. Обязанности обучающегося в период практики:
  - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);
  - 2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчётные документы по практике.

## 1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
<b>Вводный инструктаж</b>			
<b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

---

(Фамилия И.О., должность, подпись)



### 1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<b>Вводный этап</b>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<b>Основной этап</b>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<b>Заключительный этап</b>				
3.1.					
3.2.					
...					

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчёт по практике.

Отчёт должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчёте:

1. Отчёт должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

4. Все страницы отчёта нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь наименование и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчёта указывается дата составления отчёта по практике и ставится подпись обучающегося.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)*

<b>№ п/п</b>	<b>Результаты выполнения индивидуальных заданий</b>	<b>Оценка научного руководителя</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>4.</b>		
<b>Итоговая оценка за отчёт по практике</b>		

## **3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

*(Указываются работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

## **4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

## **5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**(при необходимости)**

# ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОПОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
<i>баллы</i>	<i>характеристика уровня</i>
<b>70-63</b>	полностью
<b>62-56</b>	частично сформированы основные элементы компетенции
<b>55-41</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенции
<b>0-40</b>	компетенция не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	Наименование профиль 1	
	Максимальный балл 70 б.	Оценка руководителя практики от Университета
<b>Оценочное средство 1</b> Выполнение программы практики (плана практики, индивидуальных заданий) <b>Индикаторы к оценочному средству 1</b> Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям	<b>50-46 б. - «отлично»</b> <b>45-40 - «хорошо»</b> <b>39-35 - «удовлетворительно»</b> <b>34-0 - «неудовлетворительно»</b>	
<b>Оценочное средство 2</b> Ведение дневника практики (соблюдение требований к оформлению) <b>Индикаторы к оценочному средству 2</b> Сформированность универсальных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой	<b>20-18 б. - «отлично»</b> <b>17-14 б.- «хорошо»</b> <b>13-9 б.- «удовлетворительно»</b> <b>8-0 б.-«неудовлетворительно»</b>	

**Заключение руководителя практики от Университета о сформированности компетенций**

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	<b>70 б.</b>
Баллы	
Уровень сформированности	

**Заключение руководителя практики от Университета о работе обучающегося**

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
		<b>20-18 б.</b>	<b>17-12 б.</b>	<b>11-5 б.</b>	<b>4-0 б.</b>	<b>20 б.</b>
<b>1.</b>	Уровень подготовленности к прохождению практики	10-8 б.	7-4 б.	3-2 б.	2-0 б.	
<b>2.</b>	Оценка трудовой дисциплины	5 б.	4 б.	3-2 б.	1-0 б.	
<b>3.</b>	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики	5 б.	4 б.	3-2 б.	1-0 б.	
<b>Итого баллов:</b>						

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
М.П.Подпись (расшифровка)

Критерии оценивания	1 профиль
	Оценка руководителя практики от Университета
Баллы за компетенции	
Оценка качественных характеристик	
Зачёт	
<b>Итоговая оценка:</b>	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
М.П.Подпись (расшифровка)

**Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе прохождения практики**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики