

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.09.2023 18:16:00
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Институт русского языка

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

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.03.01. Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Государственная итоговая аттестация проводится в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Прикладная цифровая филология (бакалавриат)

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГИА)

Целью проведения ГИА в рамках реализации ОП ВО «Прикладная цифровая филология» является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующим требованиям ОС ВО РУДН.

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- проверка качества обучения личности основным гуманитарным знаниям, естественнонаучным законам и явлениям, необходимым в профессиональной деятельности;
- определение уровня теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с получаемой квалификацией;
- установление степени стремления личности к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- проверка сформированности у выпускника устойчивой мотивации к профессиональной деятельности в соответствии с предусмотренными ОС ВО РУДН типами задач профессиональной деятельности;
- оценка уровня способности выпускников находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовности нести за них ответственность;
- обеспечение интеграции образования и научно-технической и практической деятельности, повышение эффективности использования научно-технических достижений, стимулирование инновационной деятельности;
- обеспечение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план ОП ВО.

По окончании освоения ОП ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- **универсальными компетенциями (УК):**

| Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| <p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие</p> <p>УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК-1.4. Работает с текстами различных типов, отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и обосновывает свои выводы с применением философского понятийного аппарата</p> <p>УК-1.5. Анализирует и контекстно обрабатывает информацию для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.6. Предлагает варианты решения задачи, анализирует возможные последствия их использования с формированием собственных мнений и суждений</p> <p>УК-1.7. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте</p> |

| Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|--|
| <p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.4. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.5. Контролирует ход выполнения проекта, корректирует план-график в соответствии с результатами контроля</p> |
| <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> | <p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды УК-3.5. Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели</p> |

| Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|--|
| <p>УК-4 Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке (ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения</p> | <p>УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнёрства УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.3. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках УК-4.4. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно УК-4.5. Ведёт деловую переписку на русском и иностранном языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции УК-4.6. Использует диалог для сотрудничества в деловой коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности</p> |
| <p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития УК-5.2. Находит и использует при социальном и профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной теме историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p> |

| Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|---|
| <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>УК-6.1. Вырабатывает инструменты и методы управления и контроля времени и применяет их при выполнении конкретных задач, проектов, целей</p> <p>УК-6.2. Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения поставленной задачи</p> <p>УК-6.3. Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> |
| <p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма</p> <p>УК-7.2. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> |

| Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|--|
| <p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>УК-8.1. Анализирует и идентифицирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) в рамках выполняемого задания УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, а также при возникновении военных конфликтов и поясняет содержание мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций УК-8.4. Оказывает первую помощь, участвует в восстановительных мероприятиях</p> |
| <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> | <p>УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социальнопсихологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональное и социальное взаимодействие с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья</p> |

| Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|---|
| <p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> | <p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей и использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> |
| <p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> | <p>УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе действующего законодательства и нетерпимого отношения к коррупции</p> |

| Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|--|
| <p>УК-12 Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; способен проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных</p> | <p>УК-12.1. Ищет нужные источники информации и данные, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач УК-12.2. Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.</p> |

- общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

| Код и наименование ОПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|--|
| <p>ОПК-1 Способен использовать в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности представление об истории, современном состоянии и перспективах развития филологии в целом и её конкретной области с учетом направленности (профиля) образовательной программы</p> | <p>ОПК-1.1. Знает краткую историю основных этапов филологии, её современное состояние и перспективы развития ОПК-1.2. Осуществляет первичный отбор и анализ языкового и (или) литературного материала ОПК-1.3. Обладает навыками анализа и интерпретации филологических проблем в диахроническом и синхроническом аспектах</p> |
| <p>ОПК-2 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе</p> | <p>ОПК-2.1. Имеет системное представление об основных положениях и концепциях в области языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории</p> |

| Код и наименование ОПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| <p>педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации</p> | <p>коммуникации, лингвистической терминологии, применяет их в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности ОПК-2.2. Обладает навыками филологического анализа и интерпретации языкового материала, различных типов текстов</p> |
| <p>ОПК-3 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области теории литературы, истории отечественной литературы (литератур) и мировой литературы; истории литературной критики, представление о различных литературных и фольклорных жанрах, библиографической культуре</p> | <p>ОПК-3.1. Имеет системное представление об основных положениях и концепциях в области теории литературы, об основной литературоведческой терминологии, истории отечественной литературы (литератур) и мировой литературы, истории литературной критики, различных литературных и фольклорных жанров, применяет их в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности ОПК-3.2. Соотносит знания в области теории литературы с конкретным литературным материалом, дает историко-литературную интерпретацию прочитанного и определяет жанровую специфику фольклорного и литературного явления ОПК-3.3. Корректно осуществляет библиографический поиск в традиционных и электронных источниках и составляет корректное описание на основе полученных результатов</p> |
| <p>ОПК-4 Способен осуществлять на базовом уровне сбор и анализ языковых и литературных фактов, филологический анализ и интерпретацию текста</p> | <p>ОПК-4.1. Владеет методикой сбора и филологического анализа языковых и литературных фактов и текстов разной степени сложности ОПК-4.2. Интерпретирует тексты разных типов и жанров на основе существующих методик</p> |
| <p>ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе</p> | <p>ОПК-5.1. Свободно владеет основным изучаемым языком в его литературной форме для</p> |

| Код и наименование ОПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| <p>педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке</p> | <p>решения задач в своей профессиональной деятельности, в том числе педагогической ОПК-5.2. Владеет базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке для эффективного решения профессиональных задач, в том числе образовательно-педагогических</p> |
| <p>ОПК-6 Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> | <p>ОПК-6.1. Способен обеспечивать организационное и документационное сопровождение профессиональной, в том числе педагогической, деятельности ОПК-6.2. Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности для организационного и документационного обеспечения профессиональной, в том числе педагогической, деятельности</p> |
| <p>ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>ОПК-7.1. Знает основные цифровые технологии, принципы их работы и методы для изучения и моделирования объектов профессиональной, в том числе педагогической, деятельности, анализа данных, представления информации и пр. ОПК-7.2. Применяет современные цифровые методы и технологии анализа, обработки и представления информации в профессиональной, в том числе педагогической, сфере деятельности</p> |

- профессиональными компетенциями (ПК):

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|--|--|---|
| <p>ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, а также по дополнительным программам обучения детей и взрослых с использованием инновационных педагогических технологий в различных форматах.</p> | <p>ПК-1.1. Знает федеральные государственные образовательные стандарты и другие нормативные акты об образовательной деятельности в Российской Федерации; основные положения антикоррупционного законодательства; имеет общее представление о существующих программах основного общего и среднего общего образования, профессиональных программах соответствующего уровня, дополнительных общеобразовательных и дополнительных профессиональных программах</p> <p>ПК-1.2. Владеет психолого-педагогическими и методическими основами преподавания филологических дисциплин в рамках программ основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых, взаимодействия с родителями, педагогическими и иными работниками</p> | <p>01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)</p> <p>ПС 01.003 «Педагог дополнительного образования»</p> |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|-----------------------|---|---|
| | <p>ПК-1.3. Владеет различными технологиями, методами и приемами обучения филологическим дисциплинам, выразительному чтению, коммуникации с обучающимися с учетом их возрастных, психологических и иных индивидуальных особенностей, организации самостоятельной деятельности обучающихся</p> <p>ПК-1.4. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе, в том числе с использованием современных способов оценивания и привлечением информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ПК-1.5. Владеет технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций в период реализации учебных и внеучебных мероприятий, а также техниками и приемами профилактики конфликтных ситуаций, снижения конфликтогенов и разрешения конфликтов в целом</p> <p style="text-align: right;">ПС</p> | |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|---|---|--|
| <p>ПК-2 Способен осуществлять на основе существующих методик организационно-методическое сопровождение образовательного процесса по программам основного общего и среднего общего образования, профессиональным программам соответствующего уровня, дополнительным общеобразовательным и дополнительным профессиональным программам</p> | <p>ПК-2.1. Выполняет требования к организационно-методическому и организационно-педагогическому обеспечению программ основного общего и среднего общего образования, профессиональных программ соответствующего уровня, дополнительных общеобразовательных и дополнительных профессиональных программ, а также внеклассных мероприятий</p> <p>ПК-2.2. Планирует урочную деятельность и внеклассные мероприятия на основе существующих оптимальных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся</p> <p>ПК-2.3. Планирует самостоятельную учебную работу обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, а также внеклассные и внеучебные мероприятия на основе существующих методик</p> | <p>ПС 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)</p> <p>ПС 01.003 «Педагог дополнительного образования»</p> |
| | <p>ПК-3.1. Учитывает психолого-педагогические</p> | <p>ПС 01.001 Педагог (педагогическая</p> |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|---|---|--|
| <p>ПК-3 Способен к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися, к проведению профориентационных мероприятий с обучающимися</p> | <p>основы работы с обучающимися в образовательном и воспитательном процессах, основы возрастной психологии и индивидуальной физиологии обучающихся</p> <p>ПК-3.2. Организует мероприятия (олимпиады, конкурсы, лингвистические игры и т.д.), популяризирующие филологические знания, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ПК-3.3. Организует профориентационные, а также внеклассные воспитательные мероприятия с обучающимися, в том числе моделирующие виды профессиональной деятельности, где коммуникативная компетентность является основным качеством работника</p> | <p>деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)</p> <p>ПС 01.003 «Педагог дополнительного образования»</p> |
| <p>ПК-4 Способен к применению базовых навыков поиска информации и создания на основе найденной информации</p> | <p>ПК-4.1. Владеет базовыми навыками поиска и извлечения графической и/или текстовой информации с учетом требований законодательства</p> | <p>ПС 11.006 «Редактор средств массовой информации»</p> |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|---|--|--|
| <p>различных типов текстов с применением стандартных методик в соответствии с нормативными (отраслевыми, жанровыми, стилистическими и др.) требованиями, в том числе для размещения в сети Интернет</p> | <p>Российской Федерации в области интеллектуальной собственности и ограничений, касающихся использования информационных материалов в сети Интернет ПК-4.2. Создает на основе существующих методик устные и письменные тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, с целью реализации авторской интенции и осуществления эффективной коммуникации ПК-4.3. Владеет навыками создания текстов креативного типа, приемами и принципами копирайтинга и рерайтинга</p> | |
| <p>ПК-5 Способен к применению базовых навыков доработки и обработки (корректурa, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов, навыками сбора, мониторинга и</p> | <p>ПК-5.1. Владеет навыками контроля качества текстов ПК-5.2. Владеет навыками работы со словарями и справочниками, электронными информационными ресурсами в избранной сфере профессиональной, в том числе педагогической, деятельности</p> | <p>ПС 11.006 «Редактор средств массовой информации» ПС 07.002 "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией"</p> |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|---|---|--|
| предоставления информации | <p>ПК-5.3. Осуществляет редактирование и корректуру текста, в том числе для размещения в сети Интернет</p> <p>ПК-5.4. Аннотирует, комментирует, редактирует, реферировует и модифицирует тексты различной стилевой принадлежности в соответствии с поставленными целями, задачами и форматом размещения</p> | |
| ПК-6 Способен к применению навыков перевода различных типов текстов (в основном публицистических, а также документов) | <p>ПК-6.1. Знает основы теории и практики перевода с русского языка на иностранный и с иностранного на русский;</p> <p>ПК-6.2. Осуществляет перевод, аннотирование и реферирование текстов на иностранном языке</p> | |
| ПК-7 Способен к участию в разработке и реализации различного типа проектов и мероприятий в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной сферах | <p>ПК-7.1. Знает основы разработки и реализации проекта и проведения мероприятия в избранной сфере профессиональной и педагогической деятельности, в том числе в финансовой и маркетинговой сферах</p> <p>ПК-7.2. Создает устав проекта и план мероприятий в</p> | |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|---|--|---|
| | гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной, коммуникативной сферах | |
| ПК-8 Способен применять законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности и методы математического анализа, логики и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в гуманитарной сфере | <p>ПК-8.1 Знает основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, методы математическо-статистического анализа, логики и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в гуманитарной сфере и их взаимосвязь с основными филологическими законами и методами</p> <p>ПК-8.2. Применяет основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности, использует основные методы математическо-статистического анализа, логики и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в гуманитарной сфере, в том числе во взаимосвязи с основными филологическими законами и методами</p> | |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|--|--|---|
| <p>ПК-9 Способен создавать, использовать современные цифровые технологии и средства управления информацией в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности</p> | <p>ПК-9.1. Решает стандартные задачи профессиональной, в том числе педагогической, деятельности с использованием специализированных цифровых инструментов и технологий с учетом требований информационной безопасности ПК-9.2. Использует цифровые технологии и высокоуровневые языки программирования общего назначения для разработки алгоритмов и программ в области интеллектуального анализа данных ПК-9.3 Создает, технически обрабатывает, размещает, редактирует и управляет информационными ресурсами</p> | <p>ПС 06.015 «Специалист по информационным системам»</p> |
| <p>ПК-10 Способен создавать, использовать современные цифровые технологии и средства управления информацией в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности</p> | <p>ПК-10.1. Знает современные цифровые технологии и средства управления информацией для применения в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности ПК-10.2. Применяет, комбинирует и адаптирует существующие информационно-коммуникационные технологии для решения</p> | <p>ПС 06.015 «Специалист по информационным системам»</p> |

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование проф. стандарта, на основании которого сформулирована ПК |
|------------------------------|--|--|
| | задач в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности с учетом требований информационной безопасности | |

3. СТРУКТУРА И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по ОП ВО «Прикладная цифровая филология» включает:

- государственный экзамен (ГЭ);
- защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) и апелляционная комиссия, действующие в течение календарного года.

ГИА может проводиться как в очном формате (обучающиеся и государственная экзаменационная комиссия во время проведения ГИА находятся в РУДН), так и с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ), доступных в Электронной информационно-образовательной среде РУДН (ЭИОС).

Порядок проведения ГИА в очном формате или с использованием ДОТ регламентируется соответствующими локальными нормативными актами РУДН.

4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Объем ГЭ по ОП ВО «Прикладная цифровая филология» составляет 12 зачетных единиц.

Государственный экзамен проводится по дисциплинам ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится в устной форме государственной экзаменационной комиссией.

Организация и проведение государственного экзамена

В целях организации эффективной и своевременной подготовки обучающихся к сдаче ГЭ руководитель ОП ВО (не позднее, чем за один календарный месяц до проведения государственного экзамена) обязан ознакомить обучающихся выпускного курса с исчерпывающим перечнем теоретических вопросов и примерами профессионально-производственных ситуационных задач (кейсов), включаемыми в экзаменационные билеты, а также с порядком проведения ГЭ и методикой оценивания его результатов (с оценочными материалами).

Перед ГЭ проводится обязательное консультирование обучающихся по вопросам и задачам (кейсам), включенным в программу ГЭ (предэкзаменационная консультация).

Оценивание результатов сдачи ГЭ проводится в соответствии с методикой, изложенной в оценочных материалах, представленных в Приложении к настоящей программе ГИА.

Не менее чем за месяц до приема ГЭ дирекция ИРЯ составляет график его проведения. На основе данного графика формируются рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии и сводные экзаменационные ведомости.

Не менее чем за неделю до начала работы комиссии секретарь ГЭК доводит до сведения председателя и членов комиссии расписание приема государственного экзамена (дата, время, аудитория).

Секретарь ГЭК совместно с дирекцией ИРЯ формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:

- копии Положения Университета о порядке проведения ГИА;
- выписки из приказа о составе ГЭК;
- экзаменационных билетов, утвержденных Ученым советом ИРЯ;
- сводной экзаменационной ведомости по сдаче государственного экзамена;
- рабочих экзаменационных ведомостей;
- экзаменационных бланков для ответов выпускников;
- протоколов ГЭК;
- листа ознакомления председателя и членов ГЭК с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации и регламентом проведения государственных экзаменов и защиты ВКР;
- листа ознакомления председателя и членов ГЭК с Памяткой для работников Университета по вопросам противодействия коррупции.

Сотрудник дирекции ИРЯ обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:

- приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- зачетных книжек обучающихся;
- учебных карточек (матрикул) обучающихся.

Начало работы государственной экзаменационной комиссии по приему ГЭ возможно при наличии ее кворума в размере двух третей от списочного состава ГЭК (председатель и члены ГЭК) и обязательном присутствии председателя ГЭК. В день комиссия принимает государственный экзамен у не более чем 20 обучающихся.

При проведении государственного экзамена на каждого обучающегося секретарем ГЭК заполняется протокол с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

Перед началом экзамена обучающиеся приглашаются в аудиторию. Председатель ГЭК знакомит присутствующих с приказом о создании ГЭК (зачитывает его), представляет состав ГЭК. Секретарь ГЭК раскладывает на столе все экзаменационные билеты в присутствии председателя и членов ГЭК. Обучающимся напоминают общие рекомендации по подготовке ответов.

В аудитории остается определяемое ГЭК число обучающихся. Каждый обучающийся берет билет, называет номер билета, получает экзаменационный бланк и занимает индивидуальное место за столом для подготовки ответов.

Председатель ГЭК объявляет о начале экзамена и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. На подготовку обучающемуся предоставляется не менее 30 минут. При необходимости время на подготовку ответа может быть продлено по решению ГЭК.

В ходе подготовки к устному ответу на вопросы экзаменационного билета обучающимся рекомендуется записать данные, необходимые для устного ответа. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на специальных проштампованных листах – экзаменационных бланках.

Для ответа обучающемуся предоставляется время до 30 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ГЭК, и ответов обучающегося. Право выбора порядка ответа на вопросы экзаменационного билета предоставляется обучающемуся. Комиссия дает возможность обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам билета. Председатель и члены ГЭК имеют право задавать дополнительные

вопросы, позволяющие сделать вывод об уровне сформированности компетенций обучающегося.

Не допускается деление состава ГЭК на подкомиссии для одновременного приема государственного экзамена у нескольких обучающихся. Каждый член ГЭК принимает решение по оценке результата устного ответа обучающегося и фиксирует его в своей рабочей экзаменационной ведомости.

Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, члены комиссии принимают решение о замене экзаменационного билета выпускнику. В этом случае интервал времени, первоначально отведенный на подготовку данному обучающемуся, как правило, не продлевается. В случае повторного нарушения процедуры сдачи государственного экзамена обучающимся государственная экзаменационная комиссия принимает решение о его удалении с экзамена, после чего принимается решение о выставяемой оценке. При удалении обучающегося с государственного экзамена секретарь ГЭК оформляет акт удаления с указанием причины такого решения ГЭК. Акт удаления с ГЭ подписывается председателем, присутствующими членами, секретарем ГЭК и удаляемым обучающимся.

По решению ГЭК может быть объявлен технический перерыв, продолжительность которого определяется ГЭК и доводится до сведения обучающихся. Перерыв не может быть сделан во время ответа обучающегося, а также в период подготовки обучающихся к ответу в аудитории.

В конце каждого заседания ГЭК по приему государственного экзамена комиссия при обязательном присутствии председателя ГЭК заполняет сводную экзаменационную ведомость. В сводной ведомости каждому обучающемуся проставляется одна итоговая оценка, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения председатель обладает правом решающего голоса.

Итоговая оценка вносится в протокол и закрепляется подписью председателя и секретаря ГЭК. Итоговая оценка также вносится в зачетную книжку обучающегося.

Председатель ГЭК сообщает обучающимся итоги заседания и оглашает выставленные оценки.

Примеры вопросов и заданий экзаменационного билета, а также методические материалы, необходимые для оценивания ответов выпускников на ГЭ, приведены в Приложении к настоящей программе.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР, ПРОЦЕДУРЕ ЕЁ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ

Требования к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности. К защите ВКР допускается обучающийся, сдавший ГЭ.

ВКР выпускника бакалавриата «Прикладная цифровая филология» выполняется в форме реализации практико-ориентированного (прикладного) проекта, изложения его результатов в выпускной квалификационной работе (ВКР) с последующей публичной защитой.

Практико-ориентированный проект представляет собой продукт индивидуальной практико-ориентированной исследовательской деятельности бакалавра, призванный продемонстрировать уровень его профессиональной компетенции и подтвердить его готовность к осуществлению профессиональной деятельности на уровне, предусмотряемом ОС РУДН. Такой проект является формой представления интегрированного теоретического знания и комплексных профессионально-практических способностей бакалавра, необходимых для эффективного решения профессиональных задач.

Практико-ориентированный проект предполагает чёткое определение цели, результатов, предмета и методов исследования. Данный проект требует хорошо продуманной структуры; обоснованной актуальности и социальной значимости; использования методов, в том числе методов обработки результатов, адекватных его целям и задачам.

Практико-ориентированный проект как форма государственной аттестации выпускников бакалавриата «Прикладная цифровая филология» должен отвечать требованиям междисциплинарности, комплексности, поликомпетентностной направленности.

Требования к практико-ориентированному проекту

1. Наличие профессионально значимой проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для её решения.

2. Как прикладная, так и теоретическая познавательная значимость предполагаемых результатов.

3. Самостоятельная деятельность обучающихся.

4. Длительный (не менее года) характер работы над проектом, интегрирующей следующую совокупность действий:

- определение профессионально значимой проблемы и вытекающих из неё задач проектной деятельности;
- выдвижение гипотез(ы) решения проблемы;
- формулирование проектной идеи (концепта);
- выбор методов решения проблемы;
- разработка модели решения профессионально значимой проблемы / задачи с привлечением знаний, навыков, умений из различных областей цифровой филологии / педагогики / лингводидактики;
- подведение итогов, оформление результатов проектной деятельности;
- формулирование выводов, дальнейших перспектив исследования проблемы.

Параметры внешней оценки практико-ориентированного проекта:

- значимость и актуальность выдвинутой профессионально значимой проблемы;
- корректность используемых методов проектной деятельности;
- активность и самостоятельность автора на всех этапах выполнения проекта;
- необходимая и достаточная глубина проникновения в проблему; привлечение знаний из других областей;
- доказательность принимаемых решений, аргументированность выводов и заключений;

- практическая применимость, реализуемость разработанной в ходе реализации проекта авторской модели решения профессионально значимой проблемы.

Требования к магистерской диссертации

Материалы и результаты выполненного выпускником практико-ориентированного проекта излагаются и обобщаются в выпускной квалификационной работе (ВКР). Выпускная квалификационная работа по ОП ВО «Прикладная цифровая филология» должна удовлетворять одному из следующих требований:

- содержать результаты, которые в совокупности решают конкретную профессионально-практическую задачу, имеющую значение для определенной области профессиональной деятельности;
- содержать научно и методологически обоснованные разработки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач в определенной области профессиональной деятельности;
- содержать новые научные, теоретические и экспериментальные результаты, совокупность которых имеет существенное значение для развития конкретных направлений в определенной области профессиональной деятельности.

ВКР бакалавра должна обладать следующими характеристиками:

- авторской самостоятельностью;
- актуальностью и профессиональной значимостью выбранной бакалавром темы и выявленной проблемы;
- высоким научно-теоретическим и практическим уровнем решения задач, поставленных в ВКР;
- научно-методологической обоснованностью, теоретической и практической значимостью выводов и результатов работы;
- внутренней логической связью, последовательностью изложения;
- грамотным изложением, соответствующим нормам русского языка.

Требования к структуре ВКР бакалавра:

Выпускная квалификационная работа бакалавра состоит из:

- текстовой части – обязательной части ВКР;
- дополнительного материала:
 - графического, презентационного, печатного материала в форме плакатов, таблиц, графиков, диаграмм, макетов, образцов, дидактического материала, программных продуктов и прочее. В этот перечень могут включаться печатные тезисы (статьи) по теме ВКР.

Текстовая часть магистерской диссертации должна содержать следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- содержание;
- введение;
- основную часть;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

К выпускной квалификационной работе прилагаются:

- отзыв руководителя ВКР;
- 2 рецензии (1 от рецензента и 1 от оппонента).

Требования к содержанию ВКР

Введение

Рекомендуется следующая примерная схема введения:

- характеристика актуальности и значимости проблемы для избранной сферы профессиональной деятельности;
- оценка степени научной проработанности проблемы, которой посвящена выпускная квалификационная работа;
- цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- объект и предмет исследования, гипотеза;
- методологическая основа исследования;
- характеристика методов исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- новизна;
- теоретическая и практическая значимость;
- описание материалов и базы исследования;
- структура выпускной квалификационной работы.

Основная часть ВКР

Основная часть состоит из глав выпускной квалификационной работы. В основной части излагается содержание исследования по теме выпускной квалификационной работы, а именно: общая постановка проблемы, ее теоретические и практические аспекты, методы, результаты изучения и анализа проблемы, выводы и предложения по итогам проведенного исследования. В ВКР может быть две (как правило) или три главы, каждая из которых может содержать от двух до пяти параграфов.

Первая глава представляет собой аналитический обзор существующих разработок и исследований по данной проблеме, включающий изучение и оценку степени ее разработанности на научно-теоретическом уровне. Целесообразно завершить теоретическую главу выводами.

Вторая глава посвящена эмпирической части работы и включает:

- описание процедуры реализации проекта, в том числе авторскую модель решения профессионально значимой проблемы;
- обобщенные результаты реализации проекта;
- анализ и интерпретацию полученных результатов;
- выводы.

Третья глава может содержать развернутые рекомендации по результатам ВКР или направления внедрения его результатов.

Заключение

Заключение – завершающий раздел ВКР бакалавра. Он представляет собой краткое обобщение (резюме) ее содержания, а также итоговые выводы исследования.

Список литературы

Список литературы (библиография) должен содержать перечень литературных источников, нормативно-правовых документов, источников статистических данных и иных опубликованных материалов на русском и иностранных языках.

Порядок перечисления указанных источников по блокам:

- законы и подзаконные акты;
- учебники, монографии и литература, включая периодические издания – газетные, журнальные статьи (в алфавитном порядке по фамилии автора или названию издания);
- электронные ресурсы (в алфавитном порядке по фамилии автора или названию издания).

Список использованных источников должен включать не менее 50 наименований (в том числе и на иностранных языках), отражающих современные научно-практические материалы по проблеме исследования.

Приложения

Приложения содержат вспомогательный материал, который из-за ограничений объема квалификационных работ данного жанра не может быть включен в основную часть работы. В приложения вносятся справочные и аналитические материалы (таблицы, документы), которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) нецелесообразно приводить в основной части выпускной квалификационной работы. В этом случае в тексте делается сноска на соответствующие приложения.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся – автор выпускной работы.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы (ВКР бакалавра)

Объем ВКР составляет, как правило, не менее 70 страниц (с интервалом 1,5 пт. и размером шрифта 14 TimesNewRoman).

Текстовая часть выполняется и представляется на бумажном и электронном носителях.

Текстовая часть ВКР выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

Требования к оформлению титульного листа

Титульный лист оформляется по установленной форме и должен содержать следующую информацию:

- полное название института;
- специальность и специализацию/направление, по которой обучается бакалавр, форму обучения, курс/год обучения;
- название темы выпускной квалификационной работы;
- данные о научном руководителе (Ф.И.О., ученую степень и звание);
- год выполнения работы;
- отметку о допуске к защите;
- отметку о направлении на внешнее рецензирование;
- отметку о защите.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. Титульный лист выпускной квалификационной должен иметь все необходимые подписи и отметки о допуске к защите и прохождении нормоконтроля.

Требования к оформлению содержания (оглавления)

Оглавление представляет собой последовательное перечисление наименований глав, параграфов, а также указание номеров страниц, на которых размещается начало разделов (глав, параграфов). Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованной литературы и приложения.

Требования к оформлению основного текста ВКР. ВКР должна быть выполнена с соблюдением требованиями ЕСКД¹. Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты (ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 7.32-81).

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа. Наименование разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) с прописной буквы шрифта *Times New Roman*, размер 14 пт.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенной точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Наименование подразделов записываются в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной), шрифт *Times New Roman*, размер 14 пт.

Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

Пример: 1.2.3 – обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Возможно представление по двум вариантам:

Вариант 1 (в соответствии с ЕСКД): Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

¹ ЕСКД – Единая Система Конструкторской Документации.

- б) _____
1) _____
2) _____

в) _____

Вариант 2 (в соответствии с ГОСТ):

Список, или перечень, – это фрагмент текста, состоящий из предупреждения, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий (элементов перечня), и из самих элементов, которые могут быть:

- нумерованными;
- литерованными, или буквенными;
- маркированными (обозначенными графически).

Для обозначения нумерованных элементов применяются:

- римские и арабские цифры с точкой: I. II. III; 1. 2. 3. И т.д.;
- арабские цифры с закрывающейся скобкой: 1) 2) 3) и т.д.

Для обозначения литерованных элементов применяются:

- прописные буквы с точкой: А. Б. В.;
- строчные буквы с закрывающейся скобкой: а) б) в) и т.д.

Для графического обозначения используются маркеры разных рисунков.

«Введение» и «Заключение» не нумеруются.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Наименование разделов и подразделов записывают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 15 мм (3–4 интервала). Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 8 мм (2 интервала). Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм (3–4 интервала). Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Правила печатания знаков препинания. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним ударом (напр.: слово¹, ¹ Слово).

Числа и даты. Многочисленные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.1, 3.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: *150-летие, 30-градусный, 25-процентный*).

Стандартной написания дат является следующая форма: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: *20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.*

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: *В 1993/94 учебном году. Отчетный 1993/1994 год.*

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов. (ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.)

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: *в 1919 году и XX веке* или *в 1919 г. И XX в.*; и *другие, то есть* или *и др., т.е.*).

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

- сокращения, употребляемые самостоятельно: *и др., и пр., и т.д., и т.п.*;
- употребляемые только при именах и фамилиях: *г-н, т., им., акад., д-р., доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-кор.* Напр.: *доц. Иванов И.И.*;
- слова, сокращаемые только при географических названиях: *г., с., пос., обл., ул., просп.* Например: *в с. Н. Павловка*, но: *в нашем селе*;
- употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: *гл.5, п.10, подп.2а, разд.А, с.54 – 598, рис.8.1, т.2, табл.10 – 12, ч.1.* С пробелами перед цифрой; *между цифрами тире – без пробелов (в отличие от тире между словами)*;
- употребляемые только при цифрах: *в., вв., г., гг., до н.э., г.н.э., тыс., млн., млрд., экз., к., р.* Например: *20 млн. р., 5 р. 20 к.*

Используемые в тексте сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.:... *заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ).*

Требования к оформлению иллюстраций. Иллюстрации могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на листах формата А4, размеры иллюстраций не должны превышать формат страницы с учетом полей. Если ширина рисунка больше 8 см, то его располагают симметрично посередине. Если его ширина менее 8 см, то рисунок, как правило, располагают с краю, в обрамлении текста. Допускается размещение нескольких иллюстраций на одном листе. Иллюстрации могут быть распределены по тексту, а также даны в приложении. Сложные иллюстрации могут выполняться на листах формата А3 и больше со сгибом.

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами (если их более одной). Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, **Рис.1**, так и индексационной (по главам, например, **Рис.3.1**). Иллюстрации могут иметь, при необходимости, наименование и экспликацию (поясняющий текст или данные). Наименование помещают под иллюстрацией, а экспликацию под наименованием. В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (**рис.3.1**), либо в виде оборота типа «...как это видно на **рис.3.1**».

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

- либо командами «ВСТАВКА-РИСУНОК». При этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых *Word*;
- либо командами «ВСТАВКА-ОБЪЕКТ». При этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором *Word* стандартной конфигурации.

Требования к оформлению таблицы. Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Все таблицы должны быть пронумерованы. Все таблицы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой.

Например, *Таблица 1.1* – пишется над правым верхним углом таблицы без значка № перед цифрой и точки после нее. Допускается сквозная нумерация таблиц в пределах пояснительной записки. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблица начинают писать с прописной буквы. Высота таблицы с записями в одну строку должна быть не более 8 мм. Если в таблице встречается повторяющийся текст, то при первом же повторении допускается писать слово «то же», а далее кавычками (”). Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или текстовые данные не приводятся в какой-либо строке таблицы, то на ней ставят прочерк (–). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими.

При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут надписи «продолжение таблицы 1.2». При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать. Единственная таблица не нумеруется. Сноски к таблице печатают непосредственно под ней.

Оформление списка использованных источников

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

Если авторов двое или трое, то все они указываются в начале описания, если же авторов более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора перечисляются после косой черты. При наличии трех и более авторов после косой черты допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слов «и др.».

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.). Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Цитируемые сведения об отчете по НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер,

наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны обязательно включать: обозначение и наименование стандарта.

Примечание. Предписанный для разделения областей библиографического описания знак – точку и тире – допускается заменять на точку. Все ссылки должны быть оформлены единообразно: либо с тире и точкой, либо только с точкой.

Примеры оформления списка использованных источников – библиографических записей:

Книги одного, двух, трех авторов:

1. Обухова Л.Ф. Возрастная психология: Учебник. – Москва : Высшее образование: МГППУ, 2010. – 460 с. – (Основы наук). – * ; **.
2. Браславский П.И., Данилов С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: Монография: В 2 частях / под общ. Ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.

Книги четырех и более авторов, а также сборники статей:

1. Experiments in materials science/ E.C. Subbarac, D. Chakravorty, M.F. Merriam, V. Raghavan. – New York a.c :McGraw-Hill, 1972. – 274 p.
2. Логика и язык научной теории / В.В. Целищев, В.Н. Карпович, И.В. Поляков, А.Б. Новиков. – Новосибирск : Наука, 1982. – 190 с.
3. Основы теории коммуникации: Учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] ; под ред. Проф. М.А. Василика. – Москва : Гардарики, 2006. – 615 с.

Статьи из сборников:

Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: Межвузовский сборник научных трудов / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов : Издательство Саратовского университета, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.

Статьи из журналов и газет:

Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.

Статьи из научных периодических изданий:

Владимирова А.В. Истоки политического маркетинга // Вестник Московского университета. Серия 12, Политические науки. – 2008. – № 5. – С. 90–99.

Материалы конференций:

Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: Материалы международной научной конференции. – Волгоград : Издательство Волгоградского государственного университета, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.

Диссертации:

Школова М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: Дис. ... канд. Филол. Наук. – Тверь, 2005. – 174 с.

Авторефераты диссертаций:

Асмус Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: Автореф. Дис. ... канд. Филол. Наук. – Челябинск : Челябинский государственный университет, 2005. – 23 с.

Депонированные научные работы:

1. Разумовский В.А. Андреев Д.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / Институт экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп. В ИНИОН Рос. Акад. Наук 15.02.02, № 139876.
2. Социологическое исследование малых групп населения / Иванов В.И. [и др.]; Министерство образования Российской Федерации, Финансовая академия. – Москва, 2002. – 110 с. – Деп. В ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Патентные документы:

1. А.с. 1007970 СССР, МКИ4 В 03 С 7/12, А 22 С 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б.С. Бабакин, Э.И. Каухчешвили, А.И. Ангелов (СССР). – № 3599260/28-13; заявлено 2.06.85; опубл. 30.10.85, Бюл. № 28. – 2 с.
2. Пат. 4194039 США, МКИ3 В 32 В 7/2, В 32 В 27/08. Multi-layer poivolefin shrink film / W.B. Muelier; W.R. Grace & Co. – № 896963; заявлено 17.04.78; опубл. 18.03.80. – 3 с.
3. Заявка 54-161681 Япония, МКИ2 В 29 D 23/18. Способ изготовления гибких трубок / ЙосиакиИнаба; К.К. ТоеКасэй. – № 53-69874; заявлено 12.06.78; опубл. 21.12.79. – 4 с.

Стандарты:

[ГОСТ Р 7.0.5-2008](#). Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Электронные ресурсы:

1. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4. – URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).
2. Общие ресурсы по лингвистике и филологии [Электронный ресурс]: Сайт Игоря Гаршина. – 2002. – Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2008).

Рецензии:

1. Зданович А.А. Свои и чужие – интриги разведки. – Москва : ОЛМА-пресс : Масс Информ Медиа, 2002. – 317 с. – Рец.: Мильчин К. На невидимом фронте без перемен // Кн. Обозрение. – 2002. – 11 марта (№10–11).
2. Голдин В.И., Соколова В.Х. [Рецензия на книгу...] // Вопросы истории. – 2006. – № 1. – С. 170–172. – Рец. На кн.: За спиной Колчака: документы и материалы. – Москва: Аграф, 2005. – 512 с.

Требования к отзыву о ВКР

Руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР не позднее 5 рабочих дней до ее защиты, в котором даёт оценку работы обучающегося в ходе выполнения ВКР, в том числе:

- самостоятельности выполнения работы;
- степени владения методами сбора, анализа, статистической обработки материала;
- уровня владения автором работы профессиональными знаниями и умениями решать задачи, поставленные в ВКР;
- уровня владения навыками анализа теоретических и практических проблем в области профессиональной деятельности;
- степени владения информационными технологиями и применения их при подготовке ВКР;
- уровня сформированности навыков исследовательской работы, владения понятийным аппаратом, научным стилем изложения материала;
- уровня освоения универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, на формирование которых направлена ВКР;
- оформления ВКР в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- недостатков, выявленных в процессе работы над ВКР.

Требования к рецензии на ВКР

ВКР бакалавра подлежит обязательному рецензированию. Рецензентом может выступать преподаватель или научный сотрудник сторонней организации, как правило, имеющий ученую степень и/или ученое звание, который занимается научными исследованиями в области профессиональной деятельности по теме рецензируемой ВКР; сотрудник организации, осуществляющий деятельность по профилю ВКР, имеющий большой стаж работы в области профессиональной деятельности. Если ВКР носит междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензент проводит анализ ВКР и отражает в рецензии:

- актуальность ВКР;
- степень достижения цели ВКР;
- наличие в ВКР элементов научной и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- уровень владения автором(-ами) работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- недостатки ВКР;
- рекомендацию о представлении ВКР к защите и присвоении квалификации магистра, а также рекомендуемую оценку.

Рецензия, как правило, оформляется на бланке организации рецензента и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и/или ученого звания (при наличии). Подпись рецензента заверяется печатью организации или отделом кадров организации (при наличии печати организации).

Если результаты ВКР принимаются к внедрению в организацию, то заинтересованной организацией может быть представлена справка (акт) о внедрении (использовании) результатов исследования.

Требования к процедуре подготовки выпускной квалификационной работы

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся к выполнению, утверждается распоряжением Директора Института русского языка и доводится руководителем программы до сведения обучающихся выпускного курса не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Допускается подготовка и защита ВКР по теме, предложенной обучающимся, в установленном порядке.

Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю, специализации) образовательной программы. При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций – работодателей, оформленные на официальном бланке организации – работодателя и содержащие обоснование целесообразности разработки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся имеют право выбора темы ВКР из перечня тем, а также могут предложить свою тему ВКР в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, установленных образовательной программой.

Выбор и утверждение темы осуществляются путем подачи обучающимся заявления установленного образца руководителю образовательной программы в срок не позднее, чем за 90 дней до даты начала ГИА.

На основании заявлений обучающихся, подписанных руководителем образовательной программы, научным руководителем, готовится проект распоряжения о закреплении тем ВКР, который выносится на рассмотрение Ученого совета Института русского языка. Распоряжение о закреплении тем ВКР издается не позднее даты приказа о направлении обучающихся на преддипломную практику, либо за 30 дней до начала ГИА.

В срок не позднее 30 календарных дней до даты начала ГИА составляется проект приказа о закреплении тем и руководителей ВКР. Закрепление тем и руководителей ВКР утверждается приказом Директора Института русского языка.

Изменение или корректировка темы ВКР допускается в исключительных случаях по заявлению бакалавра на имя руководителя образовательной программы. Заявление об изменении темы может быть подано не позднее, чем за 21 день до начала ГИА. Изменения темы утверждаются приказом Директора Института русского языка.

Примерные формулировки тем ВКР бакалавра представлены в Приложении к настоящей программе.

Консультирование бакалавра, координацию процесса подготовки, а также контроль за выполнением и общее руководство ВКР осуществляет научный руководитель. Руководителем ВКР назначается работник из числа профессорско-преподавательского состава Института русского языка, имеющий ученую степень, чья область научных исследований и/или практической деятельности соответствует тематике ВКР, занимающий должность старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой и/или соответствующий квалификационным требованиям образовательного стандарта и локальным нормативным актам РУДН.

Допускается назначение нескольких руководителей ВКР, если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. В основные обязанности научного руководителя ВКР входят:

- составление плана-графика подготовки ВКР и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию источников по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке структуры (содержания) ВКР;
- консультирование бакалавра по вопросам выполнения ВКР;
- анализ текста ВКР и формулирование рекомендаций по его доработке;
- оценка степени соответствия ВКР всем необходимым требованиям;
- консультирование бакалавра по вопросам подготовки выступления и подбора наглядных материалов к защите ВКР;
- содействие в подготовке ВКР для участия в конкурсах письменных работ (при необходимости);
- составление отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

Замена научного руководителя осуществляется в случае кадровых изменений или неудовлетворительной оценки работы руководителя с обучающимся, полученной по результатам его заслушивания на заседании Ученого совета. Согласие обучающегося в этом случае не требуется. Замена научного руководителя по другим причинам допускается с согласия обучающегося, подтвержденного его заявлением на имя директора Института русского языка, согласованного с руководителем ВКР бакалавра с обоснованием причин замены. Замена научного руководителя оформляется приказом Директора ИРЯ.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования, наряду с руководителем ВКР, может быть назначен консультант ВКР. Консультант назначается приказом Директора Института русского языка на любом этапе выполнения ВКР на основании решения Ученого совета ИРЯ.

С целью осуществления подготовки обучающихся к защите ВКР должна проводиться предварительная защита ВКР не позднее, чем за 15 дней до даты ГИА.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательной проверке на заимствования (плагиат). Обучающийся предоставляет справку о самопроверке в системе «Антиплагиат» вместе с электронным вариантом ВКР на выпускающую кафедру. Неправомерные заимствования или некорректно оформленные заимствования не допускаются. В ВКР допускается не более 20 процентов заимствований (оформленных по всем правилам цитирования научных источников).

Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

К защите допускается только полностью законченная ВКР, подписанная выпускником, научным руководителем, Директором Института русского языка, прошедшая процедуру внешнего рецензирования и проверку на объём заимствований (в системе «Антиплагиат»). К ВКР, допущенной до защиты, в обязательном порядке прикладывается отзыв руководителя о работе выпускника при подготовке ВКР.

С целью выявления и своевременного устранения недостатков в структуре, содержании и оформлении ВКР, не позднее, чем за 14 дней до даты её защиты, проводится репетиция защиты обучающимся своей работы (предзащита) в присутствии руководителя ВКР и других преподавателей, реализующих данную ОП ВО.

В срок, не позднее чем за 7 календарных дней до установленного срока защиты ВКР, обучающиеся предоставляют электронный вариант ВКР для размещения в ТУИС РУДН, справку о самопроверке в системе «Антиплагиат» и заявление о проверке

работы, в котором подтверждается отсутствие неправомерных заимствований, а также информированность об ответственности за неправомерные заимствования.

В переплетенном (сброшюрованном) виде ВКР передается руководителю ОП ВО не позднее, чем за 7 календарных дней до защиты ВКР по расписанию. Защита ВКР проводится в соответствии с календарным учебным графиком, графиком ГИА и расписанием ГИА. ВКР в переплетенном (сброшюрованном) виде вместе с отзывом руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР, рецензиями и иными сопроводительными документами представляется в государственную экзаменационную комиссию не позднее 2-х календарных дней, предшествующих дню защиты работы по расписанию.

Не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения защиты ВКР секретарю ГЭК передаются следующие документы:

- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- ведомости защиты ВКР;
- список обучающихся для защиты для членов ГЭК.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии в форме устного доклада обучающегося с обязательной мультимедийной (графической) презентацией, отражающей основное содержание ВКР. Заседание ГЭК по защите ВКР правомочно при наличии не менее двух третей ее списочного состава. Присутствие председателя ГЭК на заседании обязательно. При отсутствии председателя заседание ГЭК переносится.

До начала заседания председатель ГЭК проводит краткий инструктаж магистрантов и членов ГЭК о порядке проведения защиты. В аудиториях, где проводится защита ВКР, может быть организовано видеонаблюдение с обязательным уведомлением участников защиты.

Председатель ГЭК обязан обеспечить на заседании соблюдение требований нормативных актов, регулирующих порядок проведения ГИА, а также соблюдение этических норм поведения всеми участниками защиты. В случае возникновения непредвиденных ситуаций в ходе работы ГЭК, а также в случае, если численность членов ГЭК менее 2/3 состава, председатель ГЭК вправе объявить перерыв в заседании, принять меры для разрешения ситуации.

Во время заседания ГЭК секретарь вызывает обучающегося на защиту, озвучивает тему ВКР, ведет протоколы ГЭК, контролирует заполнение экзаменационной документации.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- доклад обучающегося по результатам выполнения ВКР;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК по тематике, структуре, содержанию или оформлению ВКР и профилю ОП ВО;
- оглашение результатов проверки ВКР в системе «Антиплагиат»;
- оглашение отзыва руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки ВКР и рецензий на ВКР;
- ответы обучающегося на замечания руководителя и рецензента(-ов) (при наличии).

Для выступления по содержанию ВКР обучающемуся отводится не более 10 минут. В ходе защиты магистрант может представлять дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные

статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т. п.), использовать технические средства для презентации материалов ВКР.

Вопросы членов ГЭК обучающемуся должны находиться в рамках темы ВКР и предмета исследования, соответствовать правилам и принципам этики. После оглашения отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР и рецензий на ВКР, обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме ВКР. Общая продолжительность защиты одной ВКР не должна превышать 0,5 астрономического часа.

Оценивание результатов защиты ВКР проводится в соответствии с методикой, изложенной в оценочных материалах, представленных в Приложении к настоящей программе ГИА.

Результаты защиты ВКР определяются на закрытом заседании ГЭК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

Оценки по итогам защиты ВКР председатель ГЭК объявляет обучающимся в день защиты после оформления протокола заседания ГЭК. По результатам государственной итоговой аттестации ГЭК принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки / специальности, о выдаче документа об образовании и квалификации.

По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право на апелляцию, порядок проведения которой предусмотрен и регламентируется нормативными документами РУДН и ИРЯ РУДН.

Обучающемуся, не защитившему ВКР в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность защиты ВКР без отчисления в течение 6 месяцев.

Обучающийся, не защитивший ВКР в установленные сроки без уважительной причины, отчисляется из ИРЯ РУДН с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В срок не позднее 1 рабочего дня после защиты ВКР секретарь ГЭК сдает ВКР вместе с сопроводительными документами, оформленные зачетные книжки и ведомости руководителю ОП ВО.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории | Оснащение аудитории | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости) |
|---|--|---|
| Аудитория для проведения государственного экзамена | Аудитория должна быть укомплектована достаточным количеством посадочных мест, 2 камерами для трансляции веб-присутствия. | |
| Аудитория для проведения защиты выпускной квалификационной работы магистранта | Аудитория на 30 посадочных мест должна быть укомплектована электронной трибуной с компьютером и стационарным сенсорным экраном, звуковой системой, экраном, 2 камерами для трансляции веб-присутствия. | Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox. |
| Лекционная | Аудитория для проведения установочных лекций-консультаций в ходе подготовки магистрантов к ГИА, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. | |
| Лаборатория | Аудитория для подготовки к представлению на ГИА результатов экспериментально-исследовательской части выпускной квалификационной работы магистранта. | |
| Семинарские | Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций в ходе подготовки к ГИА, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций. | |
| Компьютерный класс | Компьютерный класс для подготовки к представлению на ГИА результатов экспериментально-исследовательской части выпускной квалификационной работы магистранта, оснащенный | Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, |

| Тип аудитории | Оснащение аудитории | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости) |
|--|---|---|
| | персональными компьютерами (в количестве 15 шт.), программным обеспечением, позволяющим осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. | MS Access) Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox. |
| Для самостоятельной работы обучающихся | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся в ходе их подготовки к ГИА, оснащенная комплектом специализированной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, обеспечением доступа в ЭИОС, в том числе к профильным сетевым ресурсам, а также в электронную информационно-образовательную среду Университета. | Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox. |

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

Основная литература для подготовки к ГЭ и выполнению и защите ВКР:

1. Тихонова Е. В. Написание выпускной квалификационной работы на иностранном языке: учебник : в 2 частях. Часть 1 / Е.В. Тихонова, Е.А. Голубовская, Н.М. Мекеко. - Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2021. - 171 с. .URL: https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=502158&idb=0
2. Тихонова Е. В. Написание выпускной квалификационной работы на иностранном языке: учебник : в 2 частях. Часть 2 / Е.В. Тихонова, Е.А. Голубовская, Н.М. Мекеко. - Москва : РУДН, 2022. - 151 с.

3. Соловьева Ю. В. Основы научных исследований : учебное пособие / Ю.В. Соловьева, М.В. Черняев. - Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2022. - 140 с. : ил. URL: https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=504465&idb=0
4. Ляшко М.У. Основы научных исследований: учебно-методическое пособие / М.У. Ляшко, В.О. Гресис. - Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2021. - 65 с. URL: https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=502255&idb=0

Дополнительная литература для подготовки к ГЭ и/или выполнению и защите ВКР:

1. Тихонова Е. В. Практикум по подготовке выпускной квалификационной работы на английском языке : учебно-методическое пособие / Е.В. Тихонова, Н.М. Мекеко. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2015. - 43 с. : ил. URL: https://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=442397&idb=0
2. Курамшев, А.В. Подготовка и защита выпускных и курсовых работ: Учебно-методическое пособие / Курамшев А.В., Курносова Л.С. Н. Новгород: ННГУ, 2016. 51 с.
3. Эхо Ю. Письменные работы в вузах. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации. 3-е изд. М.: ИНФРА - М, 2000
4. Арнольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике. Учебное пособие. М.: УРСС, 2016. 144 с.
5. Щукин А.Н. Методика преподавания русского языка как иностранного. М.: ФЛИНТА, 2017.
6. Щукин А.Н. Обучение иностранным языкам: теория и практика. М.: Филоматис, 2004.
7. Хавронова С.А., Балыхина Т.М. Инновационный учебно-методический комплекс «Русский язык как иностранный». М.: РУДН, 2008.
8. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами Рос. Федерации о поправках к Конституции Рос. Федерации от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февр. 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11ФКЗ] // Собрание законодательства Российской Федерации. 2014. № 31. Ст. 4398. (описание Конституции, опубликованной в официальном периодическом издании)
9. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

10. О безопасности и гигиене труда и производственной среде : конвенция № 155 Междунар. организации труда (принята в г. Женеве 22 июня 1981 г. на 67-ой сессии Ген. конф. МОТ) : ратифицирована ФЗ от 11 апр. 1998 г. № 58ФЗ : вступила в силу для Рос. Федерации 2 июля 1999 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. № 50. Ст. 4652. (описание международных акты, ратифицированных Россией, опубликованных в официальных периодических изданиях)
11. О мерах по противодействию коррупции : Указ Президента Рос. Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 : [ред. от 3 июля 2019 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2008. — № 21. — Ст. 2429.
12. Безуглов И.Г., Лебединский В.В., Безуглов А.И. Основы научного исследования. М.: Изд-во: Академический проект, 2008.
13. Основы научной работы и методология диссертационного исследования / Г.И. Андреев, В.В. Барвиненко, В.С. Верба и др. - М.: Финансы и статистика, 2012. - 296 с. - ISBN 978-5279-03527-4; То же [Электронный ресурс]. URL: [6.http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=:221203](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=:221203)
14. Стрельникова, А.Г. Правила оформления диссертаций/ А.Г. Стрельникова. СПб.: СпецЛит, 2016. 92 с.
15. Берикашвили, В. Ш. Статистическая обработка данных, планирование эксперимента и случайные процессы : учебное пособие для вузов / В. Ш. Берикашвили, С. П. Оськин. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Юрайт, 2020. 164 с. — ЭБС Юрайт. То же [электронный ресурс]. URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/454291>
16. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления : ГОСТ Р 7.0.100–2018 : нац. стандарт Рос. Федерации : изд. офиц. : утв. и введ. в действие Приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 дек. 2018 г. № 1050-ст : введ. впервые : дата введ. 2019-07-01 / разработ. Федер. гос. унитар. предприятием «Информ. телеграф. агентство России (ИТАР-ТАСС)» фил. «Рос. кн. палата», Федер. гос. бюджет. учреждением «Рос. гос. б-ка», Федер. гос. бюджет. учреждением «Рос. нац. б-ка». Москва : Стандартинформ, 2018. 128 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
17. Азимов Э.Г., Щукин А.Н. Словарь методических терминов (теория и практика преподавания языков). – СПб, 2004.
18. Государственные образовательные стандарты и требования по РКИ, лексические минимумы, типовые тесты (уровни владения русским языком как иностранным: А1 – С2).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

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

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

2. Базы данных и поисковые системы:

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

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

- Правовая база данных «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru>

- Правовая база данных «Консультант-Плюс». Режим доступа:
<http://www.consultant.ru>

- Сайт министерства высшего образования и науки Российской Федерации.
Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>

- Библиотека портала «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
Режим доступа: http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2.73

- <http://ruscorpora.ru> - Национальный корпус русского языка

- <http://www.sfb441.uni-tuebingen.de/b1/rus/korpora.html> – Тюбингенские корпуса русских текстов (Институт славистики Уппсальского университета): современные тексты (публицистические и художественные), литература XIX, XX вв.

- <http://www.ling.helsinki.fi/projects/hanco/> – Hanco (Хельсинкский аннотированный корпус русского языка) <http://starling.rinet.ru/babel.php?lan=ru>
Вавилонская башня (проект международной этимологической базы данных), в её составе:

- <http://starling.rinet.ru/cgi-bin/main.cgi?flags=wygnnl> – перечень баз данных по разным языкам,

- <http://starling.rinet.ru/morph.htm> – морфологический анализ

- <http://www.perseus.tufts.edu/cgi-bin/resolveform?lang=Latin> – PERSEUS (словарь/корпус латинского языка)

- <http://titus.uni-frankfurt.de/indexe.htm> – TITUS (тезаурус текстовых и языковых материалов по индоевропейским языкам, Франкфурт)

- Библиотека Гумер. Библиотека книг по гуманитарным наукам. Режим доступа:
<http://www.gumer.info/>

- Электронная библиотека учебной литературы. Режим доступа:
<http://www.alleng.ru/>

- <http://www.philology.ru/links.htm> – русский филологический портал.

- <http://www.rvb.ru/soft/catalogue/catalogue.html> – каталог лингвистических программ и ресурсов в Сети

- <http://www.garshin.ru/linguistics/linguistic-portals.html> – лингвистические порталы

- Библиофонд. Режим доступа: <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=83357>

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

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

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

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

- Онлайн-курсы на различных языках. Режим доступа: <http://teachpro.ru/>

- Русская виртуальная библиотека. Режим доступа: <http://www.rvb.ru/>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к сдаче ГЭ и/или выполнению ВКР и подготовке работы к защите *:*

1. Методические указания по выполнению и оформлению ВКР по ОП ВО «Прикладная цифровая филология».

2. Порядок проверки ВКР на объём заимствований в системе «Антиплагиат».

3. Порядок проведения ГИА по ОП ВО «Прикладная цифровая филология» с использованием ДОТ, в т.ч. процедура идентификации личности выпускника.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице ГИА **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к сдаче ГЭ и/или выполнению ВКР и подготовке работы к защите *:*

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины ОП ВО «Прикладная цифровая филология» представлены в ТУИС.

* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

**Заведующий кафедрой
русского языка № 1
Института русского языка**

Должность, БУП



Подпись

Брагина М.А.

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:
Директор Института русского
языка**

Наименование БУП



Подпись

Должикова А.В.

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:
Заведующий кафедрой
русского языка № 1
Института русского языка**

Должность, БУП



Подпись

Брагина М.А.

Фамилия И.О.