

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) УУиТ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Учебно-методической
комиссии педагогического факультета
Протокол № 10 от «15» июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

/ Л.Р. Файзуллина

«15» июня 2023 г.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Направление подготовки

45.03.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки

"Отечественная филология"

(Башкирский язык и литература, русский язык и литература)

Форма обучения

заочная

Для приема: 2023 г.

Сибай 2023 г.

Составитель / составители:

Нургалина Х.Б., канд.филол.наук, доцент

Программа утверждена учебно-методической комиссией педагогического факультета

Протокол № 10 от «15» июня 2023 г.

Декан _____ /Файзуллина Л.Р./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета:

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 202 _ г.

Декан _____ / _____./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета:

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 202 _ г.

Декан _____ / _____./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета:

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 202 _ г.

Декан _____ / _____./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании совета факультета:

_____ ,

протокол № ____ от « ____ » _____ 202 _ г.

Декан _____ / _____./

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	8
4.	Объем практики	9
5.	Содержание практики	10
6.	Форма отчетности по практике	11
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25

1.1. Вид и тип практики:

Производственная

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики:

Преддипломная

1.2. Способы проведения практики:

Стационарная

Стационарной является практика, которая проводится в СИ (филиале) УУНиТ либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен СИ (филиал) УУНиТ или профильная организация.

Выездная

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен СИ (филиал) УУНиТ. Выездная практика может проводиться в полевой и иных формах.

1.3. Практика проводится в следующей форме:

дискретно по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется СИ (филиалом) УУНиТ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях СИ (филиала) УУНиТ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (преддипломную) практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в СИ (филиале) УУНиТ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СИ (филиала) УУНиТ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СИ (филиала) УУНиТ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом СИ (филиала) УУНиТ с указанием вида и/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СИ (филиала) УУНиТ.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенции

2.1. Основной целью производственной (преддипломной) практики является:

закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения; создание теоретической и экспериментальной базы для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты.

2.2. Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение навыков и умений планирования, подготовки, организации и выполнения научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы, а также оформления ее результатов. Это достигается посредством изучения предметной области, анализа и обобщения данных научно-методической литературы по теме выпускной квалификационной работы, формулирование проблемы, обзор и сравнение методов решения, формулирование ожидаемых результатов и возможного применения разработок дипломного проектирования, грамотного оформления отчета по практике. Последующая публичная защита отчета по практике позволяет студенту апробировать его умение и способность излагать результаты своей работы и отстаивать сформулированные им научные и технологические положения, а также выделяются дополнительные задачи: упрочнение навыков и умений самостоятельной профессиональной деятельности, способностей выполнять работу по профилю учреждения (организации); научное обобщение опыта работы в профессиональной области.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-3	Владение навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем	<p>Знать: виды аннотаций и жанры рефератов как текстов вторичной информативности; речевые стандарты для составления аннотаций и рефератов; структурные и лингвистические характеристики и особенности аннотаций и рефератов; цели и задачи данных типов текстов, основные этапы их аналитико-синтетической обработки; алгоритм подготовки научных обзоров, аннотаций, рефератов по проблематике проводимых исследований; требования к оформлению ссылок, сносок, библиографического списка; языковые, нормативные стилистические особенности различных научных текстов</p> <p>Уметь: соблюдать особенности структуры, правила оформления аннотаций и рефератов, ориентируясь на действующие речевые стандарты; составлять аннотации всех видов и рефераты всех жанров; находить и исправлять ошибки при составлении аннотаций, оценивать точность и полноту реферирования; составлять и оформлять в письменной форме результаты проводимых научных исследований в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобного рода исследованиям; использовать основные библиографические источники и поисковые системы в своей научно-исследовательской работе</p> <p>Владеть: навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике</p>

		проводимых исследований, приемами библиографического описания; знанием основных библиографических источников и поисковых систем; терминологическим аппаратом изучаемых дисциплин; навыками составления библиографических списков, ссылок, цитат; приемами создания вторичного текста, обладающего полной информационной насыщенностью и прагматическим потенциалом; понятийным аппаратом широкой и узкой области исследования; навыками сопоставления и противопоставления, синтеза и анализа фактического; приемами интерпретации текстов-источников для создания реферативного обобщения материала научного исследования.
ПК-7	Готовность к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися	Знать: многообразие направлений филологического знания на этапе современного развития гуманитарных наук; приемы и способы популяризации филологических знаний среди обучающихся. Уметь: применять на практике приемы и способы популяризации филологического знания среди обучающихся посредством организации воспитательной работы. Владеть: приемами актуализации филологических знаний при организации воспитательной работы с учащимися различных возрастных групп

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика входит в обязательную часть (Б2.В.02.03(Пд)).

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 45.03.01 Филология направленности (профиля) программы «Отечественная филология» (Башкирский язык и литература, русский язык и литература) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для заочной формы обучения 6 зачетных единиц (216 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 5 часов, в форме самостоятельной работы 211 часов.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Инструктаж по технике безопасности Определение цели и задач практики применительно к тематике будущей выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, составление плана прохождения практики вместе с научным руководителем выпускной квалификационной работы.	Собеседование
2.	Основной этап	Исследовательский этап. Сбор теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы. В ходе преддипломной практики	Контроль хода практики. Проверка дневника, индивидуальной книжки.

		необходимо собрать требуемую информацию, провести ее анализ и представить руководителю следующие документы: Библиографический список; Введение. Обоснование актуальности и новизны исследования, формулировка ее целей и задач, предмета и объекта, определение методологической базы работы, структуры выпускной квалификационной работы. Материалы, собранные и структурированные для написания теоретической и практической глав выпускной квалификационной работы. Предварительные выводы по исследованию.	
3.	Заключительный этап.	Завершающий этап преддипломной практики – подготовка и сдача отчета по практике научному руководителю. Предзащита ВКР.	Заслушивание отчета
4	ИТОГО		Дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике, включая пояснительную записку.

По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры. Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является **дифференцированный зачет с оценкой**.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленный деканатом срок.

Требования к отчету по производственной (преддипломной) практике

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен состоять из содержания, введения, описания основной части, выводы, списка использованной литературы.

Описание основной части отчета по производственной (преддипломной) практике должно содержать:

- задание на практику, полученное от руководителя;
- описание выполнения заданий, а также текущих поручений руководителя практик.

Рекомендуемый объем отчета 10 – 15 страниц. Шрифт Time New Roman, 14пт через 1,5 интервала. Образец титульного листа представлен в разделе Практика на сайте (<http://sibay-uunit.ru/sveden/education/>). Переплет отчета может быть произвольным и исключать рассыпание листов.

Все страницы работы, включая иллюстрации, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений.

Первой страницей является титульный лист, оформленный в соответствующем порядке, номер страницы на нем не ставится. Далее вшивается содержание работы, совпадающее с утвержденным планом. Порядковый номер страницы печатается в правом верхнем углу без точки в конце, начиная со второй страницы, которая является первой страницей содержания.

Далее вшивается первый лист введения, потом - листы основной части отчета, содержащей сведения о выполнении индивидуального задания.

Заголовки основных и дополнительных разделов отчета следует располагать на расстоянии одного интервала от текста, с абзацного отступа в строку, без точки в конце. Заголовки разделов печатать жирным шрифтом прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать жирным шрифтом с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Иллюстрации должны иметь названия. Иллюстрации обозначаются словом "Рисунок", которое помещают под иллюстрацией, и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. В левом верхнем углу таблицы помещают слово "Таблица" с указанием номера этой таблицы и соответствующим заголовком. На все таблицы должны быть ссылки в работе.

Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово "Таблица" не пишут.

Таблицу размещают непосредственно после первого упоминания о ней в тексте на этой же или следующей странице таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота или с поворотом по часовой стрелке. Ссылка на таблицу по ходу текста выполняется так: "в таблице 2 приводятся данные о ", при повторной ссылке.

Примечания к таблицам, иллюстрациям или пунктам и подпунктам текста размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа. Слово "Примечание" следует печатать с абзацного отступа жирным шрифтом.

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения, следуют указывать порядковым номером, например: "... в разделе 4", "... по пункту 3.3.4", "... в подпункте 2.3.41, перечисление 3", "... по формуле (3)", "... в уравнении (2)", "... на рисунке 8", "... в приложении б".

Формулы должны быть напечатаны на компьютере. Не разрешается одну часть формулы вписывать от руки, а другую впечатывать. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Размеры знаков для формулы рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры - 7-8 мм, строчные - 4 мм, показатели степени и индексы - не менее 2 мм.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

Отчет по производственной (преддипломной) практике вшивается в папку скоросшивателя с прозрачной верхней обложкой.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-5	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	ИОПК-5.1. Демонстрирует знание норм основного изучаемого языка в его литературной форме и базовых методов и приемов различных типов устной, письменной и виртуальной коммуникации. профессиональной деятельности, в том числе
		ИОПК-5.2. Демонстрирует представление о стандартных ситуациях устной, письменной и виртуальной коммуникации в профессиональной деятельности, том числе педагогической, и умеет использовать в них уместные средства основного изучаемого языка.
		ИОПК-5.3. Использует в профессиональной деятельности, том числе педагогической, базовые методы и приемы различных типов устной, письменной и виртуальной коммуникации на основном изучаемом языке
ОПК – 6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ИОПК-6.2. Осуществляет документационное средств, информационно-коммуникационных обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности и применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий.
		ИОПК-6.3. Использует в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач с учетом требований информационной безопасности и применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень вопросов по практике

- В каких видах будущей профессиональной деятельности Вы можете использовать результаты представленного исследования?
- Какие были сложности в работе с научной литературой и другими использованными источниками информации?
- Какие источники (каких авторов?) были наиболее важными в раскрытии теоретических аспектов работы?
- Дайте краткую характеристику одного из использованных источников.
- Какие электронные ресурсы были использованы при написании ВКР?

- Каким программным обеспечением вы пользовались при создании работы (приложения, если есть)? (MS Word, Excel, PowerPoint)
- Чем Вы руководствовались при выборе базы проведения практической части?
- Легко ли Вы установили контакт с педагогом, психологом в процессе преддипломной практики?
- Какую роль будут играть результаты исследования автора в повышении качества образовательного процесса в целом (обучение и воспитание)?
- Соответствует ли Ваше исследование целям и задачам ФГОС ВО?
- Какие педагогические технологии, методы обучения (воспитания), применяемые Вами, способствовали достижению положительного результата?
- Какие элементы здоровьесберегающих технологий использовались при организации занятий в процессе реализации задач практической части ВКР?
- Какие основные нормативно-правовые документы, регламентируют Вашу будущую профессиональную деятельность?
- Какими нормативными документами в области образования Вы пользовались в написании ВКР?

Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета:

- знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным материалом;
- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
- умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
- умение поддерживать и активизировать беседу.

Научно-исследовательские технологии в производственной (преддипломной) практике:

- анализ и интерпретация на основе существующих научных концепций отдельных языковых процессов и явлений с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;
- сбор научной информации;
- создание выпускной квалификационной работы с использованием традиционных методов и современных информационных технологий.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студенты более углубленно изучают определенный частный круг вопросов, а также совершенствуют навыки в самостоятельном решении поставленных задач.

Подготовительной стадией к разработке выпускной квалификационной работы является производственная (преддипломная) практика, в ходе которой студент нарабатывает практический материал по выбранной теме исследования.

Подготовка выпускной квалификационной работы имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и решение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении разрабатываемых выпускной квалификационной работы проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в условиях современного производства, прогресса науки, техники и культуры.

В приложении имеется «Методические указания по выполнению, оформлению и защите курсовых работ/проектов и выпускных квалификационных работ».

При выборе темы студент должен:

- убедиться в наличии научных и прикладных исследований по данной теме и ознакомиться с

ними;

- выявить наличие неисследованных или мало исследованных проблем теоретического и практического характера в данной области;

Выбранная тема регистрируется в специальном журнале кафедры.

При написании ВКР должны учитываться следующие требования:

- четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений;

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

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

8.1. Основная литература

1. Ким Л. Г., Мельник Н. В., Оленев С. В., Палачева В. В. Квалификационная работа бакалавра и магистра филологии: учебное пособие: мультимедийные учебные материалы [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Кемерово: КемГУ, 2013. – 1 электр. диск. Номер гос. регистрации в ФГУП НТЦ «Информрегистр» 0321301657.

2. Основы научной работы и методология диссертационного исследования // Андреев Г. И., Барвиненко В. В., Верба В. С., Тарасов А. К., Тихомиров В. А. – М.: Финансы и статистика, 2012 // Университетская библиотека он-лайн// <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221203&sr=1>

8.2. Дополнительная литература

1. Колесникова, Н. И. От конспекта к диссертации [Текст] : учеб. пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. - 4-е изд. - М.: Флинта : Наука, 2008. - 288 с. (1 экз + Лань, 4 экз. 2002, 2003) // http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=2493

2. ГОСТ 7.1 – 2003 СИБИД. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления // http://lib.kemsu.ru/userfiles/file/gost/gost_7_1-2003.pdf

3. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 СИБИД. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления // http://lib.kemsu.ru/userfiles/file/gost/gost_7_0_5-2008.pdf

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

1. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
3. Журнал «Начальная школа» – <http://nsc.1september.ru/index.php>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:
предоставлен на сайте:<http://www.sibsu/sveden/education>

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
- Научная электронная библиотека;
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
- Scopus;
- Издательство «Taylor&Francis»;
- Издательство «Annual Reviews»;
- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- справочно-правовая система Гарант.

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

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

В период прохождения практики студент может воспользоваться имеющимися специальными помещениями, оснащенными в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология. Справка о материально-техническом и программном обеспечении при прохождении практики представлена на сайте: <http://www.sibsu/sveden/education>.