

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.03(П)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2**

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)  
45.04.01 Филология

Лингвистическая экспертиза  
направленность (профиль) / специализация

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	2	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	3,8	3,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	4	4
Иные формы	140	140
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

Рабочую программу составил(и):

профессор, д-р филол. наук, доцент Измestьева И.А.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 45.04.01 Филология

---

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Русский язык, литература и лингвокриминалистика»  
(протокол заседания № 1 от «30» августа 2022 г.).

### 1. Цель практики

Цель – формирование у выпускника профессиональных компетенций в сфере научно-исследовательской и инновационной деятельности, необходимых для проведения как самостоятельной научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, так и научно-исследовательской работы в составе научного коллектива, а также формирование способности и готовности к выполнению профессиональных функций и решению сложных профессиональных задач в инновационных условиях в научных, образовательных и иных организациях филологической сферы и смежных с ней областей.

### 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина – «Филология в системе современного гуманитарного знания», «Методы лингвистических исследований», «История и методология филологии», «Основы лингвистической интерпретации спорных текстов».

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – «Теория и практика лингвистической экспертизы», «Теория и практика речевого воздействия и взаимодействия», «Современный документный текст», итоговая государственная аттестация.

### 3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Способ (*при наличии*): стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики: непрерывно.

### 4. Тип практики: научно-исследовательская работа.

### 5. Место проведения практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) студента-магистранта организуется на базе кафедры «Русский язык, литература и лингвокриминалистика» гуманитарно-педагогического института Тольяттинского государственного университета, а также в организациях (предприятиях, учреждениях, сообществах) в соответствии с заключенными договорами.

### 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов	ОПК-2.1. Владеет знаниями современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования -	Знать: - современные научные парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.
		Уметь: - вычленять, формулировать и разрешать научную проблему; вести общение в соответствующей области филологической науки.

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
филологического исследования;		Владеть: - основами методологии научного познания при изучении различного вида текстов и коммуникаций.
ПК-1. Способен к самостоятельному проведению научных исследований в области системы языка и литературы в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации	ПК-1.1. Отбирает, систематизирует, анализирует материал исследования -	Знать: состояние современной филологической науки и историю развития конкретной научной проблемы, ее роль и место в изучаемом научном направлении, связанном с проблематикой диссертационного исследования.
		Уметь: обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации) и др.; - работать в научном коллективе, осуществлять коммуникацию в науке.
		Владеть: - методами сбора и анализа информации в филологической научной сфере, связанной с магистерской программой (магистерской диссертацией); - навыками участия в работе научных коллективов, проводящих исследования по широкой филологической проблематике.

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП ИФ	Планирование НИР 2: написание статьи по проблеме исследования на основе 1 главы магистерской диссертации.	2	12 31,8	-	План работы. Собеседование
ИФ	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы в соответствие с индивидуальным планом магистра, корректировка плана проведения НИР 2 в соответствие с полученными результатами.	2	70	-	Выполнение заданий практики: написание научной статьи (на основе 1 главы магистерской диссертации).
ИФ ПА	Составление отчета о научно-исследовательской работе в семестре и выступление с отчетом на научно-исследовательском семинаре.	2	20 0,2	-	Отчет
ИФ	Составление портфолио документов по НИР 2.	2	10	-	Статья. Портфолио
Форма (формы) отчетности по практике					Письменный отчет
Итого:			144	-	

## 8. Образовательные технологии

При организации НИР 2 магистрантов, как вида производственной деятельности используются *практико-ориентированные технологии обучения*, развивающие навыки профессиональной социализации; *информационные технологии*, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся; *технологии интерактивного обучения*, позволяющие в процессе обучения и воспитания устанавливать диалоговое взаимодействие таким образом, чтобы активизировать познавательный процесс и превратить процесс обучения в диалектическую инверсионную систему. С помощью *технологии портфолио* осуществляется накопление и систематизация информации о результатах учебно-познавательной и научно-исследовательской деятельности студентов, которая используется для демонстрации, анализа и оценки количественных и качественных индивидуальных достижений студента.

## 9. Методические указания по выполнению заданий НИР 2

*Магистрант* при прохождении «Производственной практики (научно-исследовательской работы) 2» получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с планом-графиком проведения практики и выполняет следующие действия:

- проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с планом;
- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

Магистрант должен ознакомиться с работами по теме своего исследования, опубликованными в национальных и международных изданиях, в том числе, доступных через электронные библиотечные системы.

Магистрант проводит исследование самостоятельно, не допуская плагиата и дословного заимствования.

При формировании индивидуального плана-графика задания на НИР 2 магистранту необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

В период прохождения НИР 2 магистрант должен собрать материал, сделать необходимые выписки из документов, ознакомиться с разнообразной информацией по теме научного исследования.

Конкретная методика выполнения индивидуального плана-графика задания определяется совместно с научным руководителем практики. Для успешного выполнения индивидуального задания по НИР 2 магистранты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и иллюстративного материала по теме исследования.

Овладев приемами самостоятельного получения информации, магистрант должен организовать самоконтроль знаний – логически, последовательно раскрыть вопросы индивидуального задания, четко придерживаясь его структуры.

На заключительном этапе НИР 2 магистрантам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

Во время прохождения НИР 2 магистрант должен выполнять все виды работ, предусмотренные Программой.

Руководство и контроль за прохождением НИР 2 возлагаются на научного руководителя магистранта, который оказывает магистранту организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

*Руководитель практики* осуществляет следующие действия:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики НИР 2
- определяет программу выполнения исследования, график проведения практики, режим работы магистранта и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы магистрантов;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания необходимым требованиям.

## **10. Оценочные средства**

### **10.1. Паспорт оценочных средств**

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
ОПК-2	Собеседование по плану работы
ПК-1	1. Написание тезисов по материалам 1 главы магистерской диссертации. 2. Выступление с докладом.
ОПК-2	Отчет
ПК-1	Оформление результатов практики в виде научной статьи для публикации. Составление портфолио.

### **10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости**

#### **10.2.1. План работы над статьей. Собеседование**

Прежде чем приступать к научной статье, необходимо наметить план и этапы проведения основных мероприятий дальнейшей работы над темой, то есть составить программу научной работы над статьей.

*Этапы работы над научной статьей*

Выделяют следующие основные этапы работы над научной статьей:

- Обоснование темы, выбор объекта и определение цели исследования;
- Подбор и анализ научной литературы по выбранной теме, в том числе с использованием Интернет;
- Разработка гипотезы научной работы;
- Составление плана и структуры научной статьи, разработка программы и методики исследования;
- Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы;
- Оформление научной статьи;
- Публикация научной работы.

Первые пять из перечисленных этапов научного исследования частично пересекаются, а их выполнения могут совпадать во времени.

Замысел научной работы формируется на первом этапе исследования. Здесь следует четко определить ряд элементов.

После этого определяют название научной работы, которую потом можно корректировать.

При написании научной статьи прежде всего нужно иметь четкое представление об уровне разработки исследуемой темы в науке. Поэтому сначала нужно ознакомиться с основной литературой, касающейся темы (монографии, статьи, информация Интернет). Усиливает достоверность полученных результатов комбинированное использование

источников информации различных типов, но очень важно, чтобы эти источники точно отвечали поставленным задачам и соотносились с темой научной работы.

На этапе формулировки замысла желательно составить предварительный план работы. Иногда необходимо составить план-проспект.

Далее выбирают и разрабатывают собранную информацию по теме научного исследования. Готовить материал можно осуществлять в любой последовательности, отдельными частями, без тщательной стилистической обработки. Главное - подготовить материалы в полном объеме для следующих этапов работы над рукописью статьи.

На следующем этапе группируют собранную и обработанную информацию - выбирают вариант ее последовательного размещения согласно плану работы. Значительно облегчает этот процесс персональный компьютер. Набранный в текстовом редакторе текст в соответствии структурировать. При использовании персонального компьютера является возможность:

- Увидеть каждую часть научной работы и всю статью в целом;
- Проследить развитие основных положений;
- Добиться правильной последовательности изложения;
- Определить, какие части научной статьи нуждаются в дополнении или сокращения.

При этом все материалы постепенно размещают в надлежащем порядке, в соответствии с замыслом. Параллельно с группировкой материала определяют рубрикацию текста в соответствии с требованиями по структуре научной статьи. Результатом работы на этом этапе является логическое сочетание частей рукописи, создания его чернового макета, который нуждается в дальнейшие обработки.

Обработка рукописи заключается в уточнении его содержания, оформлении и литературной правке. Шлифовка текста рукописи начинают с оценки его содержания и структуры. Проверяют и критически оценивают каждый вывод, каждую формулу, таблицу, рисунок, каждое предложение, отдельное слово. Следует проверить, насколько название научной статьи соответствует ее содержанию, насколько логично и последовательно изложен материал. Целесообразно еще раз проверить аргументированность основных положений, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, ее выводы и рекомендации. Следует иметь в виду, что все равно неуместными есть и чрезмерный лаконизм, и чрезмерная детализация в изложении материала. Помогают восприятию содержания работы таблицы, схемы, графики.

Следующий этап работы над научной статьей - проверка правильности ее оформления. Это касается рубрикации, ссылок на литературные источники, цитирование, написание цифр, знаков, физических и математических величин, формул, построения таблиц, подготовки иллюстративного материала, создание библиографического описания. С правилами оформления научных статей предъявляются специфические требования, поэтому следует прежде всего руководствоваться требованиями издательств и редакций.

Заключительный этап подготовки научной статьи - литературная правка.

#### **Критерии оценки:**

«зачтено» выставляется магистранту, если план соответствует поставленной цели;  
«не зачтено» выставляется магистранту, если план работы не соответствует поставленной цели.

### **10.2.2. Написание научной статьи**

*Научная публикация* – основной результат деятельности исследователя. Главная цель научной публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований.

Всякая научная статья должна содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники



информации, чтобы коллегам можно было оценить и самим проверить работу. Написать хорошую статью – значит достичь этих целей.

Чтобы написать хорошую статью необходимо соблюдать стандарты построения общего плана научной публикации и требования научного стиля речи. Это обеспечивает однозначное восприятие и оценку данных читателями. Основные черты научного стиля: логичность, однозначность, объективность.

#### *Основная структура содержания научной статьи*

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Статья, как правило, включает в себя:

- аннотацию;
- введение;
- методы исследований;
- основные результаты и их обсуждение;
- заключение (выводы);
- список цитированных источников.

*Название* (заглавие) – очень важный элемент статьи. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание.

*Аннотация.* Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

*Во Введении* должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса (что Вы рассматриваете и зачем?) и новизна работы, если позволяет объем статьи можно конкретизировать цель и задачи исследований, а также следует привести известные способы решения вопроса и их недостатки.

*Актуальность темы* – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

*Новизна* – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

*Цели и задачи исследований.* Важно, чтобы при выборе темы четко осознавать те цели и задачи, которые автор ставит перед своей работой. Работа должна содержать определенную идею, ключевую мысль, которой, собственно говоря, и посвящается само исследование. Формулировка цели исследования - следующий элемент разработки программы. Дабы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить себе на вопрос: «что ты хочешь создать в итоге организуемого исследования?» Этим итогом могут быть: новая методика, классификация, новая программа или учебный план, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т.д. Очевидно, что цель любой работы, как правило, начинается с глаголов: выяснить..., построить...

*Задачи* - это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Цель, подобно вееру, разветвляется в комплексе взаимосвязанных задач.

*Основная часть* включает само исследование, его результаты, практические рекомендации. От самостоятельного исследователя требуется умение:

- пользоваться имеющимися средствами для проведения исследования или создавать свои, новые средства.
- разобраться в полученных результатах и понять, что нового и полезного дало исследование.

В работе, посвященной экспериментальным (практическим) исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных

результатов. Если это не сделано, то достоверность представленных результатов сомнительна. Чтение такой статьи становится бессмысленной тратой времени.

Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их физическое объяснение. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

*Заключение* содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

*Список литературы* - это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Ссылки в статье на литературные источники можно оформить тремя способами: 1) выразить в круглых скобках внутри самого текста (это может быть газетный или журнальный материал); 2) опустить в нижнюю часть страницы с полными выходными данным; 3) указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы. В целом, литературное оформление материалов исследования следует рассматривать весьма ответственным делом.

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Последовательность формирования списка может быть различной:

- по алфавиту фамилий авторов или названий документов;
- по мере появления сносок;
- по значимости документов (нормативные акты, документальные источники, монографии, статьи, другая литература);
- по хронологии издания документов и т.п.

Основные элементы библиографического описания приводятся в следующей последовательности: фамилия автора и его инициалы, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы.

#### *Правила цитирования*

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы опровергнуть некоторые выводы авторов.

#### *Изложение материала статьи*

Автор должен стремиться быть однозначно понятым. Для этого ему необходимо следовать определенным правилам:

- употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины;
- не употреблять слово, имеющее два значения, не определив, в каком из них оно будет применено;
- не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении.

Не следует злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

#### **Критерии оценки:**

«зачтено» выставляется магистранту, если написана научная статья;

«не зачтено» выставляется магистранту, если научная статья не написана.

### **10.2.3. Оформление научной статьи для публикации**

*Перечень требований к оформлению материалов и условия представления статей для публикации*

## 1. Список материалов, необходимых для публикации научной статьи

1.1. Автор (авторы) в соответствии с приведенными ниже требованиями должен оформить необходимые материалы: рукопись статьи и сопроводительные документы к ней.

1.2. Рукопись статьи и сопроводительные документы представляются в электронном виде.

1.3. Сопроводительные документы к рукописи статьи должны включать в себя: Авторскую справку на каждого автора (ФИО, степень, звание, место работы, адрес, на который выслать авторский экз.).

## 2. Правила оформления рукописи научной статьи

2.1. Автор представляет рукопись в редакцию строго в соответствии с правилами оформления материалов.

2.2. Статья должна соответствовать правилам: полное указание ФИО, место учебы, название и аннотация статьи, ключевые слова должны быть на русском и английском языках, электронный адрес.

2.3. Библиографический список приводится после текста статьи в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 в едином формате, установленном РИНЦ.

2.4. После получения материалов рукопись направляется на рецензирование.

2.5. После получения положительной рецензии редакция уведомляет автора о том, что статья принята к опубликованию, а также замечания рецензентов и редакторов, в соответствии с которыми необходимо исправить и дополнить статью. В случае отказа в публикации статьи редакция направляет автору мотивированный отказ.

2.6. Авторы несут ответственность за подбор и достоверность приведенных фактов, цитат, статистических данных, имен собственных и прочих сведений. Редакция оставляет за собой право внесения редакторской правки. Редакция может опубликовать материалы, не разделяя точку зрения автора (в порядке обсуждения).

2.7. Полнотекстовые версии статей, аннотации, ключевые слова, информация об авторах на русском и английском языках находятся в свободном доступе в Интернете на официальном сайте издания и на платформе Научной Электронной Библиотеки eLIBRARY.RU.

## ...3. Порядок представления в редакцию материалов научной статьи

Электронная версия рукописи статьи и сканированные сопроводительные документы к ней представляются по электронной почте редакции.

## 4. Примерные правила оформления материалов

Объем рукописи: не менее 10 формата А4.

Поля: слева и справа – по 2 см, снизу и сверху – по 2 см.

Основной текст статьи набирается в редакторе Word.

Шрифт основного текста – Times New Roman. Текст набирается 14 кг, междустрочный интервал – полуторный. Отступ первой строки абзаца – 1 см. Для ссылок на формулы в тексте используются круглые скобки – (1), на литературные источники – квадратные скобки [1]. Библиографический список приводится 14 кг в конце статьи строго по порядку упоминания в тексте.

Статья должна содержать код УДК, название статьи, ФИО авторов (полностью), ученую степень, ученое звание, должность, название организации, где выполнена работа, аннотацию статьи и ключевые слова (на русском и английских языках по 10 слов), электронный адрес.

## Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если подготовил научную статью к публикации;

- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если подготовил только материалы к публикации, но нет чистового варианта работы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если представил лишь фрагменты работы, не подготовлены научную статью к публикации;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если план научно-исследовательской практики 2 не выполнен.

#### **10.2.4. Составление и защита отчета о НИР 2**

Методические рекомендации по содержанию и оформлению отчета по НИР 2.

Результаты «Производственной практики (научно-исследовательской работы) 2» должны быть представлены в форме **отчета**.

Отчет по НИР 2 оформляется в соответствии с требованиями.

Отчет должен быть напечатан на бумаге формата А4 (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1,5 интервала). К основному разделу отчета прикладываются индивидуальное задание, план выполнения НИР 2 и отзыв руководителя практики.

Структура отчета по НИР 2 содержит следующие элементы:

- введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики исследований, работ и заданий);

- основную часть (анализ научной и аналитической литературы по теме НИР 2; описание исследовательских задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики; описание методики исследования; результаты анализа проведенных исследований; анализ достоверности полученных результатов; сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами; анализ научной и практической значимости проводимых исследований);

- заключение (описание основных полученных результатов);

- список литературы;

- приложения (сертификат участия в конференции, документ, подтверждающий публикацию в научном журнале или сборнике трудов конференции);

- научную статью.

Общими требованиями к содержанию отчета являются логическая последовательность построения изложения материала; убедительность аргументов; содержательная полнота, краткость и четкость формулировок; конкретность изложения результатов работы; научная обоснованность выводов, рекомендаций, приложений. Список литературы должен быть составлен в соответствии с библиографическими нормами. Магистрант представляет отчет по практике научному руководителю в сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса. Отчет должен быть сдан на кафедру.

#### **Критерии оценки:**

«зачтено» - план научно-исследовательской работы 2 выполнен; предоставлен пакет документов: 1) индивидуальный план магистранта, утвержденный руководителем практики и руководителем программы магистратуры; 2) отчет по практике, подписанный магистрантом, и содержащий анализ проделанной работы, выводы; 3) научная статья.

«не зачтено» - план научно-исследовательской работы 2 не выполнен; не предоставлены требуемые документы.

#### **10.2.5. Составление портфолио документов по НИР 2.**

По содержанию данное портфолио представляет собой портфель индивидуальных образовательных достижений в течение первого семестра обучения и научно-исследовательской деятельности. Портфолио включает в себя:

- научную статью, подготовленную к публикации;

- доклад выступления на семинаре (научной конференции);

- презентацию;

- отчет о научно-исследовательской работе в семестре;

- грамоты, дипломы и сертификаты, подтверждающие индивидуальные достижения студента в области научной деятельности.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется магистранту, если содержание портфолио свидетельствует об очевидном прогрессе в научно-исследовательской деятельности по проблематике выбранной темы магистерского исследования или магистерской программы;
- оценка «не зачтено» выставляется магистранту, если содержание портфолио бедно и не дает возможности сформировать общее представление о научно-исследовательских достижениях магистранта.

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

#### **10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

№ п/п	Вопросы
1.	Актуальность проблемы, представленной в научной статье (на основе 1 главы магистерской диссертации).
2.	Объект научной статьи.
3.	Предмет научной статьи.
4.	Библиографическая основа научной статьи
5.	Формулировка гипотезы для объяснения тех или иных фактов, предполагаемые пути их проверки в научно-исследовательской работе
6.	Поиск необходимой научной информации и эффективность работы с ней. Современные библиотечные ресурсы.
7.	Теоретическая значимость научно-исследовательской работы
8.	Практическая значимость научно-исследовательской работы
9.	Новизна научно-исследовательской работы
10.	Цель научно-исследовательской работы
11.	Задачи научно-исследовательской работы
12.	Структура научной статьи
13.	Материал научно-исследовательской работы
14.	Апробация научно-исследовательской работы
15.	Внедрение результатов научно-исследовательской работы
16.	Перспективы научно-исследовательской работы 2
17.	Требования к оформлению научной работы.
18.	Оформление ссылок на литературные источники.
19.	Понятия: идея, гипотеза, закон.
20.	Методы теоретических исследований.
21.	Методы эмпирических исследований.
22.	Этапы научного исследования.
23.	Организация научно-исследовательской работы в России.
24.	Научно-исследовательская работа магистрантов.
25.	Интеллектуальная деятельность.
26.	Понятие науки и классификация наук.
27.	Научное исследование.
28.	Научная проблема.
29.	Методология научных исследований.
30.	Понятия метода и методологии научных исследований.
31.	Философские и общенаучные методы научного исследования.
32.	Частные и специальные методы научного исследования.
33.	Методологические требования к заглавию научной работы
34.	Методологические требования к содержанию научной работы.
35.	Сбор научной информации.
36.	Основные источники научной информации.
37.	Язык науки.

38.	Методический замысел исследования и его основные этапы.
39.	Структура и содержание этапов исследовательского процесса.
40.	Особенности подготовки презентаций для научных докладов

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
зачет	«зачтено»	План научно-исследовательской практики выполнен. Предоставлен пакет документов: 1) индивидуальный план магистранта, утвержденный руководителем практики и руководителем программы магистратуры; 2) отчет по практике, подписанный магистрантом и содержащий анализ проделанной работы, выводы; 3) научная статья (на основе 1 главы магистерской диссертации).
	«не зачтено»	План научно-исследовательской практики 2 не выполнен, не предоставлены требуемые документы.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Ворошилова М. Б.	Лингвистическая экспертиза конфликтного текста	учебное пособие	2019	ЭБС «Лань»
2	Баранов А. Н.	Лингвистическая экспертиза текста: теория и практика	учебное пособие	2018	ЭБС «Лань»
3	Иваненко Г. С.	Лингвистическая экспертиза в процессах по защите чести, достоинства, деловой репутации : монография		2018	ЭБС «Лань»

### 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Будаев Э. В.	Эволюция лингвистической экспертизы: Методы и приемы	монография	2019	ЭБС «Лань»
2	Бринев К. И.	Судебная лингвистическая экспертиза (методология и методика)	монография	2015	ЭБС «Лань»
3	Голев Н. Д., Дударева Я. А., Ким Л. Г., Кишина Е. В.	Лингвистическая экспертиза конфликтных текстов СМИ	учебно-методическое пособие	2017	ЭБС «Лань»

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
4	Иваненко Г. С.	На пересечении языка и права. Из практики производства судебных лингвистических экспертиз	монография	2018	ЭБС «Лань»



### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2020–. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004–. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2020–. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842–. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2020–. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2020–. – Режим доступа: cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 42/02/22-К от 02.02.2022, срок действия – 31.08.2022

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования	Столы ученические, переносной проектор, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (маркерная), ПК с выходом в сеть Интернет

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
	(выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-307)	
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-702)	Столы ученические двухместные, стол ученический трехместный, стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная, кафедра напольная.
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-701)	Столы ученические двухместные, Столы ученические трехместные, стулья ученические , стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная, кафедра напольная.
4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет