

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Гуманитарный институт



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Е.М. Петровичева
Е.М. Петровичева

« 25 » 04 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень высшего образования

бакалавриат

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Владимир

2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) и Профессионального стандарта «Специалист в области перевода».

Задачами ГИА являются:

- оценка уровня сформированности компетенций;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА, выдаче документа о высшем образовании и присвоенной квалификации.

2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ОПОП вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и квалификации.

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

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

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Продолжительность ГИА 6 недель.

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА проводится в форме:

- подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена;
- подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Выпускник, освоивший ОПОП по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность Лингвистика должен обладать следующими компетенциями:

4.1. Компетенции, проверяемые при приеме государственного экзамена:

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	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	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. УК-2.3. Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами. УК-3.3. Владеет практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.</p>
	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. УК-4.3. Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и иностранном языках.</p>
	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. УК-5.2 Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. УК-5.3. Владеет навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры.</p>
	<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. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития, самообучения. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни. УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.</p>
	<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. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. УК-8.2. Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях. УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками применения основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>
	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основы экономической теории и финансовой грамотности. УК-10.2. Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК-10.3. Владеет навыками применения основных положений и методов экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. УК-11.2 Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме. УК-11.3 Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	ОПК-1.1 Знает основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии. ОПК-1.2 Умеет адекватно интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка. ОПК-1.3 Владеет понятийным аппаратом изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.
	ОПК-2 Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2.1 Знает психолого-педагогические основы (коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы) и методику обучения иностранным языкам и культурам. ОПК-2.2 Умеет использовать эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации. ОПК-2.3 Владеет образовательными технологиями и приемами обучения для формирования навыков межкультурной коммуникации.

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.</p>	<p>ОПК-3.1 Знает, как интерпретировать коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.</p> <p>ОПК-3.2 Умеет передавать семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.</p> <p>ОПК-3.3 Владеет лексико-грамматическими и фонетическими средствами организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания</p>
	<p>ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	<p>ОПК-4.1 Знает лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-4.2 Умеет реализовать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.</p> <p>ОПК-4.3 Владеет навыками соблюдения социокультурных и этических норм поведения, принятых в иноязычном социуме.</p>
	<p>ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1 Знает профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>ОПК-5.2 Умеет использовать рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.</p> <p>ОПК-5.3 Владеет навыками поиска и обработки необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.</p>
	<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Знает принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>ОПК-6.2 Умеет использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-6.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен применять методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного материала	<p>ПК-1.1 Знает основы общей теории и практики перевода; специальную и частную теорию перевода; алгоритм выполнения предпереводческого анализа; функциональные стили, подстили и жанры языковых произведений.</p> <p>ПК-1.2 Умеет применять лингвистический анализ и методику предпереводческого анализа информационных и специальных текстов; сохранять коммуникативную цель исходного сообщения; ориентироваться в разных информационных источниках.</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p>
	ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	<p>ПК-2.1 Знает терминологию предметной области; онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода; основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении; особенности перевода официально-деловых документов.</p> <p>ПК-2.2 Умеет переводить с одного языка на другой письменно; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона; подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата.</p> <p>ПК-2.3 Владеет профессиональной этикой; навыками осуществления письменного перевода с соблюдением лексических, грамматических стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков; навыками постпереводческого анализа и саморедактирования текста перевода.</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ПК-3 Способен осуществлять устный сопроводительный и последовательный перевод, перевод с листа с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик	<p>ПК-3.1 Знает теорию устного перевода; терминологию предметной области перевода; технологии проведения протокольных мероприятий; ситуационные речевые клише; правила пребывания иностранных граждан на территории РФ; историко-культурные и географические достопримечательности региона; правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах.</p> <p>ПК-3.2 Умеет переводить с одного языка на другой устно; определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; использовать универсальную переводческую скоропись; использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком; распознавать и использовать экстралингвистическую информацию.</p> <p>ПК-3.3 Владеет профессиональной этикой; навыками осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации; навыками перевода с листа; способами быстрого запоминания новой лексики.</p>

4.2. Компетенции, проверяемые при защите выпускной квалификационной работы:

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.</p> <p>УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.</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>УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.</p> <p>УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное,</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. УК-2.3. Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности
	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами. УК-3.3. Владеет практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. УК-4.3. Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и иностранном языках.
	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития, самообучения. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических,	ОПК-1.1 Знает основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии. ОПК-1.2 Умеет адекватно интерпретировать основные проявления

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	<p>словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.</p>	<p>взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка. ОПК-1.3 Владеет понятийным аппаратом изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p>
	<p>ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения</p>	<p>ОПК-4.1 Знает лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. ОПК-4.2 Умеет реализовать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка. ОПК-4.3 Владеет навыками соблюдения социокультурных и этических норм поведения, принятых в иноязычном социуме.</p>
	<p>ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-5.1 Знает профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ОПК-5.2 Умеет использовать рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля. ОПК-5.3 Владеет навыками поиска и обработки необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-1 Способен применять методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного материала</p>	<p>ПК-1.1 Знает основы общей теории и практики перевода; специальную и частную теорию перевода; алгоритм выполнения предпереводческого анализа; функциональные стили, подстили и жанры языковых произведений. ПК-1.2 Умеет применять лингвистический анализ и методику предпереводческого анализа информационных и специальных текстов; сохранять коммуникативную цель исходного сообщения; ориентироваться в разных информационных источниках. ПК-1.3 Владеет навыками подготовки к</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
	<p>ПК-2 Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>ПК-2.1 Знает терминологию предметной области; онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода; основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении; особенности перевода официально-деловых документов.</p> <p>ПК-2.2 Умеет переводить с одного языка на другой письменно; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе; находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием; осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона; подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата.</p> <p>ПК-2.3 Владеет профессиональной этикой; навыками осуществления письменного перевода с соблюдением лексических, грамматических стилистических, синтаксических норм иностранного и русского языков; навыками постпереводческого анализа и саморедактирования текста перевода.</p>
	<p>ПК-3 Способен осуществлять устный сопроводительный и последовательный перевод, перевод с листа с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик</p>	<p>ПК-3.1 Знает теорию устного перевода; терминологию предметной области перевода; технологии проведения протокольных мероприятий; ситуационные речевые клише; правила пребывания иностранных граждан на территории РФ; историко-культурные и географические достопримечательности региона; правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах.</p> <p>ПК-3.2 Умеет переводить с одного языка на другой устно; определять стратегию перевода в соответствии с особенностями</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		коммуникации и целью перевода; использовать универсальную переводческую скоропись; использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком; распознавать и использовать экстралингвистическую информацию. ПК-3.3 Владеет профессиональной этикой; навыками осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации; навыками перевода с листа; способами быстрого запоминания новой лексики.
	ПК-4 Способен осуществлять научные исследования в профессиональной деятельности, в области лингвистики и межкультурной коммуникации, общей и частной теории перевода	ПК-4.1 Знает и адекватно использует современный понятийный научный аппарат русского и иностранных языков. ПК-4.2 Умеет анализировать динамику развития избранной области научной и профессиональной деятельности при осуществлении научных исследований. ПК-4.3 Владеет общенаучными методами гуманитарных дисциплин и частными методами исследования и творчески использует их в избранной сфере профессиональной деятельности, в области лингвистики и межкультурной коммуникации, общей и частной теории перевода.

5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

5.1. Программа государственного экзамена

5.1.1. Общая характеристика государственного экзамена

Целью проведения государственного экзамена является определение практической подготовленности выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО для бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика и Профессиональным стандартом «Специалист в области перевода», и продолжению образования в магистратуре.

В задачи проведения государственного экзамена входит проверка сформированности компетенций, установленных указанными выше ФГОС ВО и профессиональным стандартом, учебным планом и ОПОП для бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.

Структура билета:

1. Устный перевод текста с листа с английского языка на русский (1000 – 1100 п. зн.)
2. Устный перевод с листа текста с русского языка на английский (800 – 900 п. зн.)
3. Устный последовательный перевод видеофрагмента с английского языка на русский (1 мин.).
4. Монологическое высказывание в рамках изученных тем.

На ознакомление и предпереводческий анализ обоих текстов дается десять минут. Перевод видеофрагмента осуществляется без предварительной подготовки.

5.1.2. Содержание государственного экзамена

Государственный экзамен по английскому языку проводится в два этапа.

I этап. Письменный перевод. Проводится до устного экзамена.

На первом этапе экзамена студенты выполняют письменный перевод текста с английского языка на русский (2500 знаков). Время выполнения перевода – 2 академических часа.

Для перевода предъявляются публицистические тексты (социокультурной сферы общения) на английском языке. Тексты для письменного перевода отбираются ведущим преподавателем и утверждаются учебно-методической комиссией направления; количество текстов не может быть меньше количества студентов в выпускаемой группе. Тексты не повторяются, каждый студент получает индивидуальное задание.

Перевод осуществляется в мультимедийной лаборатории кафедры, оборудованной компьютерами с доступом в интернет, в присутствии преподавателя, за несколько дней до проведения второго этапа экзамена, сдается в печатном виде. Студентам разрешается пользоваться любыми справочными материалами и словарями как на бумажном носителе, так и в электронном виде, в том числе онлайн материалами. Консультации преподавателей кафедры в период выполнения перевода не допускается.

К моменту проведения второго этапа экзамена переводы должны быть проверены и оценены.

II этап. Устный экзамен.

Экзаменационный билет состоит из четырех заданий, каждое из которых соотнесено с типовой задачей профессиональной деятельности:

- 1) устный перевод текста с листа с английского языка на русский объемом 1000 – 1100 печатных знаков общеполитической, социально-экономической или научно-популярной тематики;
- 2) устный перевод с листа текста с русского языка на английский объемом 800 – 900 печатных знаков общеполитической, социально-экономической или научно-популярной тематики;
- 3) устный последовательный перевод видеофрагмента с английского языка на русский (длительность 1 мин.) общеполитической, социально-экономической или научно-популярной тематики;
- 4) монологическое высказывание в рамках изученных тем.

Студент получает тексты для устного перевода на английском и русском языке в соответствии с названием, указанным в экзаменационном билете, напечатанный на листе формата А4, гарнитура Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5.

Тексты, предлагаемые для перевода с листа, должны содержать типичные трудности и не должны быть насыщены терминами. На ознакомление и предпереводческий анализ обоих текстов дается десять минут. Во время подготовки студентам не разрешается пользоваться сотовыми телефонами, словарями или справочной литературой.

Перевод видеофрагмента осуществляется без предварительной подготовки.

По степени сложности видеоматериалы, используемые на экзаменах, подбираются в соответствии с общим уровнем подготовки обучающихся. Фрагмент видеозаписи для перевода воспроизводится один раз. Повторное воспроизведение возможно для уточнения какой-либо релевантной информации, а также в том случае, если студент не смог извлечь количество сведений, достаточное для перевода. В таком случае оценка может быть снижена на один балл.

Монологическое высказывание по теме подразумевает краткое монологическое сообщение на английском языке по теме билета (7 – 10 минут). Выполнение данного задания включает следующее за выступлением собеседование, когда студент отвечает на вопросы членов комиссии, находящиеся в рамках программы государственного экзамена.

Устные темы имеют своим содержательным наполнением проблемы развития современного общества, включая язык, литературу, политику, экономику, образование, семью, культуру и др.

5.1.3. Перечень рекомендуемой литературы и иных источников для подготовки к государственному экзамену

Основная литература

1. Аликина Е.В. Введение в теорию и практику устного последовательного перевода: учебное пособие / Е. В. Аликина. - М.: Восточная книга, 2010. ISBN 978-5-7873-0413-8.
2. Аракин В.Д. Практический курс английского языка (3 курс). –М.: Владос, 2007
3. Аракин В.Д. Практический курс английского языка (4 курс). –М.: Владос, 2012
4. Аракин В.Д. Практический курс английского языка: 2 курс: учебник для вузов. М.: Владос, 2014
5. Селиверстова О.А. Практический курс первого иностранного языка: Английский: учебно-практическое пособие, ВлГУ, 2020. ISBN 978-5-9984-1208-0. <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/8467>
6. Слепович В.С. Перевод (английский – русский) = Translation (English – Russian) [Электронный ресурс]: учебник/ Слепович В.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014 — 336 с <http://www.iprb ookshop.ru/28183>.—ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Visson L. Where Russians Go Wrong in Spoken English. Words and Phrases in the Context of Two Cultures. 2-е изд. Стереотип. – М., R. Valent, 2015 – 132 с
2. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Издательство «Союз», 2005. – 288 с.
3. Галицкая С.Ю. Практическая грамматика английского языка. Первый год обучения. Семестр II : учеб. пособие / С. Ю. Галицкая, О. В. Комягина, А. О. Назарова ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2017. 2017 <http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/6266/1/01648.pdf>
4. Гераскина Н.П., Кочеткова И.К., Мережко А.Ю. По-русски мы говорим так... / Н.П. Гераскина, И.К. Кочетков, А.Ю. Мережко. – М.: «Канонг+» РООИ «Реабилитация», 2014. – 287 с.
5. Кабакчи В.В. Англоязычное описание русской культуры = Russian Culture Through English: учеб. Пособие для студ. Высшюучебю заведений / В.В. Кабакчи. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 224 с.
6. Койкова Т. И. Public Speech (Presentation) [Электронный ресурс]= Публичная речь (презентация) : учебное пособие по английскому языку / Т. И. Койкова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Электронные текстовые данные (1 файл: 409 Кб) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), .2018 <http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/7587/1/01783.pdf>
7. Койкова, Татьяна Ивановна. Культура речевого общения на английском языке : учебное пособие / Т. И. Койкова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), .— 124 с. : ил. — (Иностранный язык в вузе) .— На обл. также: I love English .— Имеется электронная версия. 2013 <http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/2776/1/01201.pdf>
8. Майзенгер Н.В. Практический курс английского языка. В 2 частях. Ч.2 / Майзенгер Н.В., Рассолова И.Н., Сергиенко Н.В.. —Барнаул: Алтайский государственный

- педагогический университет, 2015. — 224 с. — ISBN 978-5-88210-797-9, 978-5-88210-799-3 (ч.2).2015 <https://www.iprbookshop.ru/102854.html>
9. Палажченко П.Р. Мой несистематический словарь. Из записной книжки переводчика. В 2-х тт. Том I. —4-е изд., стереотип.- М.: Р.Валент, 2015. — 248 с.
 10. Палажченко П.Р. Мой несистематический словарь. Из записной книжки переводчика. В 2-х тт. Том II. — 10-е изд., стереотип.- М.: Р.Валент, 2012. — 304 с.
 11. Сдобников В.В., Калинин К.Е. 30 уроков устного перевода. Английский язык: учебник / Сдобников В.В., Калинин К.Е. - М.: Восточная книга,. - 384 с. - ISBN 978-5-7873- 0466-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304664.html>
 12. Широкова Н.П. Практический курс английского языка: книга для студентов: учебно-методическое пособие / Широкова Н.П., Шацких Н.Н.. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2017. <https://www.iprbookshop.ru/102853.html>

Нормативные правовые акты

1. Профессиональный стандарт 04.015. Специалист в области перевода. Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2021 № 134н. <https://classinform.ru/profstandarty/04.015-spetsialist-v-oblasti-perevoda.html>
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика. Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 969. https://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Bak/450302_B_3_31082020.pdf

Электронные ресурсы

1. Формулы речевого этикета. URL: <https://etikket.ru/rechevoj-etiket/formuly-rechevogo-etiketa.html>
2. Этикетные формулы привычных ситуаций. <https://эссе24.рф/example/jetiketnye-formuly-privychnyh-situacij/>
3. Подготовка к устному переводу. <https://bumafan.livejournal.com/8974.html>
4. Speech Repository. <https://webgate.ec.europa.eu/sr/home>
5. BBC News, <http://news.bbc.co.uk/>
6. Guardian Unlimited, <http://www.guardian.co.uk>
7. InoPressa, <http://www.inopressa.ru>
8. International Herald Tribune, <http://www.iht.com/>
9. The Independent, <http://www.independent.co.uk>
10. The New York Times, <http://nvtimes.com>
11. «СМИ.Ру» <http://www.smi.ru>

5.1.4. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

К экзамену и подготовке к нему нужно относиться как к важной части обучения, как к возможности саморазвития, а не как к препятствию, которое нужно преодолеть:

- постройте свой режим дня таким образом, чтобы было достаточно времени для полноценного отдыха. Не экономьте время на сне, так как это может снизить продуктивность интеллектуальной деятельности;

- определите для себя кратковременные периоды для отдыха (10-15 минут) при проведении подготовки. Отвлечитесь, сделайте несколько простых физических упражнений, что позволит лучше усвоить материал, ежели Вы будете сидеть несколько часов за учебником, не вставая с места;

- учите (повторяйте) материал последовательно, возвращаясь к каждому вопросу до трех раз (ознакомление, подробное изучение, повторение) – так более эффективно усваивается информация;

- если есть возможность, готовьтесь к экзамену группой в 3-4 человека, так как можно распределить вопросы, которые каждый индивидуально подготовит, чтобы позже заниматься взаимообучением. Можно также зачитывать ответы вслух, а затем – поочередно их проговаривать;

- учить материал эффективнее не по вопросам, а по смысловым разделам. Обратите внимание на связь различных вопросов, – какие знания можно применять к ответам на самые разные вопросы в рамках курса;

- полезно делать мини-ответы, схематичные изображения и краткие записи ответов для осмысления и систематизации содержания вопросов;

- настройтесь на успех – это повышает уверенность и отражается на качестве ответа.

Работа с учебной литературой (конспектом).

Подготовьте необходимую информационно-справочную (словари, справочники) и рекомендованную научно-методическую литературу (учебники, учебные пособия) для получения исчерпывающих сведений по каждому экзаменационному вопросу.

Уточните наличие содержания и объем материала в лекциях и учебной литературе для раскрытия вопроса (беглый просмотр записей лекций или учебных пособий). Подготовка к раскрытию проблемы по разным источникам – залог глубокой и основательной подготовки.

Дополните конспекты недостающей информацией отдельным аспектам, без которых невозможен полный ответ, используйте цветовые, шрифтовые выделения, а также схемы, графики, таблицы – это помогает лучше запомнить материал.

Распределите весь материал на части с учетом их сложности, составьте график подготовки к экзамену, предусматривающий переключение с труда на отдых.

Внимательно прочтите материал конспекта, учебника или другого источника информации, с целью уточнений отдельных положений, структурирования информации, дополнения рабочих записей.

Повторно прочтите содержание вопроса, пропуская или бегло просматривая те части материала, которые были усвоены на предыдущем этапе.

Прочтите еще раз материал с установкой на запоминание. Запоминать следует не текст, а его смысл и его логику. В первую очередь необходимо запомнить термины, основные определения, понятия, законы, принципы, аксиомы, свойства изучаемых процессов и явлений, основные влияющие факторы, их взаимосвязи.

Многочисленное повторение материала с постепенным «сжиманием» его в объеме способствует хорошему усвоению и запоминанию.

В последний день подготовки к экзамену проговорите краткие ответы на все вопросы, а на тех, которые вызывают сомнения, остановитесь более подробно.

6. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ВКР)

6.1. Общая характеристика ВКР

Научно-исследовательская работа студентов является неотъемлемой частью научно-исследовательской работы кафедры «Иностранные языки профессиональной коммуникации» ВлГУ. Основной целью НИРС является развитие способности к самостоятельному обучению на протяжении всей жизни (Life Long Learning) и готовности к осуществлению научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач.

Научно-исследовательская работа студентов в форме выпускных квалификационных работ является разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 43.05.02 Лингвистика, реализуемой кафедрой ИЯПК ВлГУ. Она направлена на формирование общекультурных и профессиональных знаний, умений и навыков, компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

6.2. Требования к ВКР

6.2.1. Требования к структуре ВКР

Структура выпускной квалификационной работы состоит из следующих элементов:

- а) Титульный лист ВКР (приложение 1).

- б) Задание на ВКР, которое представляет собой 1 лист А4.
- в) Аннотация (объем не более 1 листа А4), выполненная на русском и английском языках. Аннотация содержит цель ВКР, результаты работы и их новизну, степень внедрения и др., а также сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников.
- г) Пояснительная записка:
- Содержание.
 - Перечень определений, обозначений и сокращений (если таковые имеются), необходимых для уточнения или установления терминов, используемых в ВКР. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения и термины, справа - их детальную расшифровку.
 - Введение.
 - Основная часть.
 - Заключение.
 - Список использованных источников.
 - Приложения (если таковые имеются).
- д) Отзыв руководителя ВКР.
- е) Заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования.
- ж) Заявление о самостоятельном характере выполнения выпускной квалификационной работы.
- з) CD/DVD диск с презентацией (если таковая имеется) или распечатанная презентация.

Введение и его содержание

Во введении автор обосновывает тему исследования, кратко характеризуя современное состояние научной проблемы (вопроса), которой посвящена работа, указывается актуальность и новизна работы, обосновывается необходимость ее проведения. Обозначаются цель, объект и предмет исследования. Исходя из исследовательских целей и предмета, формулируется рабочая гипотеза. На основе рабочей гипотезы выдвигаются задачи исследования, определяются методы их решения. Определяется теоретическая и/или практическая значимость работы, возможности и формы использования полученного материала.

В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру выпускной работы, т.е. прокомментировать обозначенные в оглавлении ее разделы.

Основная часть ВКР

Содержание основной части состоит из двух-трех разделов и зависит от характера работы. В основной части представлено:

- обзор современных исследований по данной или близкой по тематике проблеме с обязательным указанием источника;
- раскрывается содержание выполненного исследования;
- анализ и обобщение имеющегося материала автором ВКР, данному пункту должно быть уделено основное внимание.

Заключение к ВКР

Заключение ВКР представляет собой краткое последовательное, логически стройное изложение полученных и описанных в основной части результатов, выводов исследования, построенных на анализе соотношения полученных результатов с общей целью и конкретными задачами исследования и имеющимися в соответствующей литературе положениями, данными, фактами.

Число выводов не должно быть большим, обычно оно определяется количеством поставленных задач, так как каждая задача должна быть определенным образом отражена в выводах.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключался главный смысл работы, какие новые научные задачи встают в связи с проведенным исследованием и его результатами, обозначить перспективы дальнейшей работы. В заключение уместно включить практические

предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста ВКР.

6.2.2. Требования к оформлению ВКР

Выпускные квалификационные работы оформляются в соответствии с «ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Выпускные квалификационные работы следует оформлять в печатном виде с использованием компьютера и принтера и распечатывать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рукописное оформление ВКР не допускается (разрешается вписывать черными чернилами отдельные слова, формулы, условные знаки (рукописным способом), а также выполнять отдельные иллюстрации).

Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Рекомендуемый объем основного текста (без учета приложений) ВКР:

- ВКР на степень бакалавра — 50-75 листов;

Расположение текста (для листов без рамки с основной надписью) должно обеспечивать соблюдение следующих полей:

- левое поле - не менее 30 мм;
- правое поле - не менее 10 мм;
- верхнее поле - не менее 20 мм;
- нижнее поле - не менее 20 мм.

Все страницы выпускной квалификационной работы, включая приложения, должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц должна совпадать с нумерацией, указанной в содержании. Порядковый номер страницы помещается в нижнем правом углу колонтитула.

На листе «СОДЕРЖАНИЕ» вычерчивается рамка с основной надписью согласно рисунку 1, где в поле 1 указывается фамилия обучающегося, в поле 2 - руководителя ВКР, в поле 3 - консультанта, ответственного за нормоконтроль, в поле 4 - заведующего кафедрой. В графе «Подп.» напротив фамилий ставится подпись (Поле 5) и дата (Поле 6). В поле 7 указывается тема ВКР в соответствии с приказом. В поле 11 указывается шифр группы обучающегося. В поле 9 проставляется текущая страница ВКР, а в поле 10 - всего страниц в тексте ВКР. В поле 8 - указывается буквенно-цифровое обозначение ВКР, присваиваемое согласно пункту 11 данного регламента.

					<i>Поле 8</i>				
<i>Из м.</i>	<i>Лист т</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>					
<i>Разраб.</i>	<i>Поле 7</i>				<i>Поле 7 Пояснительная записка</i>		<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
<i>Пров.</i>	<i>Поле 2</i>	<i>Рол?</i> <i>У</i>	<i>Пг</i> <i>шя</i> <i>Л</i>	<i>У</i>			<i>Поле 9</i>	<i>Поле 10</i>	
					<i>Поле 11</i>				
<i>Н. контр.</i>	<i>Поле 3</i>								
<i>Утв.</i>	<i>Поле 4</i>								

Рисунок 1. Основная надпись листа содержания

Обозначения в основной надписи должны быть нанесены шрифтом без засечек (Arial, Calibri и т.д.), установленным ГОСТ 2.304-81 «Единая система конструкторской

документации. Шрифты чертежные». При заполнении основной надписи допускается уменьшение шрифта до 8 пт.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (с выравниванием по центру) прописными (заглавными) буквами. Содержание включает наименования всех структурных частей ВКР, а также наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

При печати электронного документа на бумагу допускаются отклонения по формам исполнения таблиц (размеры рамок, граф и т.д.) и размещению текста (размеры полей, интервалы и т.д.) с соблюдением при этом требований к оформлению текстовых документов.

Оформление заголовков и основного текста

Текст ВКР следует разделять на разделы, подразделы и пункты (пункты при необходимости могут делиться на подпункты). Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Наименования структурных элементов отчета «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы основной части пояснительной записки ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, например:

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, нумеровать его не следует.

Каждый раздел ВКР следует начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками раздела и подраздела приблизительно 1,5-2 см. Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом должно быть равно 2-2,5 см.

Оформление заголовков раздела (1 уровня):

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт Times New Roman;
- написание - прописные (заглавные) буквы;
- полужирный шрифт не применяется;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания - по центру;
- отступ в начале абзаца - 15-17 мм.

Оформление заголовков подраздела и подпункта (2 и 3 уровня):

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт Times New Roman;
- написание - первая заглавная, остальные строчные буквы;
- полужирный шрифт не применяется;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания - слева;
- отступ в начале абзаца - 15-17 мм.

Оформление основного текста ВКР:

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14 пт (для основного текста таблиц допускается - 12 пт);
- режим выравнивания - по ширине;
- отступ в начале абзаца - 15-17 мм;
- полужирный шрифт не применяется.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Оформление списков

Внутри пунктов или подпунктов раздела могут быть приведены перечисления, которые записываются с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, а при необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Примеры :

а)

1)

2)

б)

в)

Оформление таблиц

Таблицу следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Все таблицы должны иметь название и порядковую нумерацию. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (за исключением таблиц приложений). Номер таблицы следует проставлять в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова Таблица, без знака №, например, Таблица 1. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например таблица 1.1. В приложениях таблицы обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицы выравниваются по центру страницы и оформляются в соответствии с рисунком 5. Выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Заголовки (подзаголовки) граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы (рисунок 6). Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Оформление иллюстраций и графической части

Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Весь графический материал (схемы, диаграммы, фотографии и т.п.), расположенный по тексту работы (не включая приложения), следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например — Рисунок 1.1. Схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, или на следующей странице. Поясняющие данные помещают под иллюстрацией, а ниже по центру печатают слово «Рисунок», его номер, а через знак «-» и его наименование. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3 – Фразеологическая единица.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Выше и ниже каждого рисунка должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

При построении диаграмм следует руководствоваться Р 50-77-88 «Рекомендации. Единая система конструкторской документации. Правила выполнения диаграмм». При построении диаграмм по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей. Для каждой величины должны быть указаны единицы измерения.

Диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям стандартов ЕСКД и СПДС. Допускается выполнение диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати по ГОСТ 2.004-88 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ».

Титульный лист и оглавление

Титульный лист оформляется в соответствии с примером, приведенном в Приложении 1. На нем должны быть указаны:

- название учредителя, вуза, факультета, кафедры, где выполнялась работа (вверху, в центре);
- название темы (посередине, в центре);
- фамилия, имя, отчество, личная подпись обучающегося (полностью, ниже названия, справа), специальность/направление подготовки (с указанием кода)
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись научного руководителя;
- информация о допуске работы к защите с подписью заведующего кафедрой;
- город, год написания работы (внизу, в центре).

Оглавление включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела.

Оформление библиографического списка используемой литературы

- Список используемой литературы содержит перечень источников, используемых обучающимся при работе над темой ВКР.
- Составление списка используемой литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- Список используемой литературы нумеруется арабскими цифрами, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте ВКР.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (без знака №) и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной (заглавной) буквы с новой строки.

Система буквенно-цифровых обозначений ВКР

В выпускных квалификационных работах на степень бакалавра и дипломных проектах (работах) применяется единая для всех специальностей и направлений ВлГУ система обозначений ВКР.

Каждой выпускной квалификационной работе на степень бакалавра в соответствии с данным регламентом присваиваются свои буквенно-цифровые обозначения, которые не должны быть использованы в других ВКР и структура которого включает в себя:

- буквенный код организации-разработчика (1);
 - шестизначный код специальности или направления (2);
 - наименование учебной группы (3);
 - двухзначный порядковый номер обучающегося согласно списку группы (4);
 - однозначный код вида работ (5);
 - двухзначный порядковый номер документа (6);
 - двухзначный шифр документа (7).
- XXXX . XX.XX.XX . XXX-XXX . XX. X . XX XX
- 1 2 3 4 5 6 7

Буквенный код организации-разработчика (1) - ВлГУ.

Шестизначный код направления (специальности) (2), где каждые две цифры отделяются точкой. Соответствует утвержденному перечню кодов направлений и специальностей высшего образования в Российской Федерации, где первые две цифры - порядковый номер укрупненной группы, вторые две цифры - порядковый номер перечня специальностей и направлений подготовки в соответствии с порядковыми номерами:

- 03 - перечень направлений подготовки высшего образования - бакалавриата;
- последние две цифры - порядковый номер специальности или направления подготовки.

Наименование учебной группы (3), в которой учится обучающийся на момент выполнения ВКР.

Двухзначный порядковый номер обучающегося (4) согласно списку группы.

Код вида работы (5) обозначается следующими цифрами:

– выпускная квалификационная работа на степень бакалавра - 3;

6.2.2. Требования к форматированию ВКР

Оформление заголовков и основного текста

Текст ВКР следует разделять на разделы, подразделы и пункты (пункты при необходимости могут делиться на подпункты). Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Наименования структурных элементов отчета «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы основной части пояснительной записки ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с

абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела.

Каждый раздел ВКР следует начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками раздела и подраздела приблизительно 1,5-2 см. Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом должно быть равно 2-2,5 см. Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк должно быть не менее 3 мм.

Оформление заголовков раздела (1 уровня):

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- написание - прописные (заглавные) буквы;
- полужирный шрифт не применяется;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания - по центру;
- отступ в начале абзаца - 15-17 мм.

Оформление заголовков подраздела и подпункта (2 и 3 уровня):

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- написание - первая заглавная, остальные строчные буквы;
- полужирный шрифт не применяется;
- размер шрифта 14 пт;
- режим выравнивания - слева;
- отступ в начале абзаца - 15-17

мм. Оформление основного текста

ВКР:

- междустрочный интервал - 1,5;
- шрифт *Times New Roman*;
- размер шрифта 14 пт (для основного текста таблиц допускается - 12 пт);
- режим выравнивания - по ширине;
- отступ в начале абзаца - 15-17 мм;
- полужирный шрифт не применяется.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т. д. десятичного знака для величин одного наименования должно быть одинаковым. Например, 1,50; 1,75; 2,00.

6.2.3. Требования к порядку выполнения ВКР

Тема ВКР во всех документах должна соответствовать наименованию темы в приказе о закреплении, в случае уточнения темы - в приказе об уточнении тем.

ВКР выполняется строго в соответствии заданием, которое должно быть подписано студентом, руководителем ВКР, консультантами по ВКР, в т.ч. ответственным за нормоконтроль (если таковые имеются) и утверждено заведующим кафедрой.

К защите допускается ВКР, прошедшая проверку на объем заимствования с итоговой оценкой оригинальности не ниже, установленной по университету, а также содержащая все необходимые подписи на титульном листе, на листе содержания и на листах графической части: обучающегося, руководителя ВКР, заведующего кафедрой, а также консультантов по ВКР (если таковые имеются).

В конец ВКР сброшюровывают чертежи (если таковые имеются) и файлы открытой частью вверх, в которые вкладываются:

- 1) Распечатка графической части (если таковая имеется).

- 2) Отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР (если таковая имеется), акт (справка) о внедрении (если таковая имеется),
- 3) Заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования, заявление о самостоятельном характере выполнения выпускной квалификационной работы.
- 4) *СВ/ВУВ* диск с презентацией или распечатанная презентация (если таковые имеются).

ВКР переплетается типографским способом либо лентой. Не допускается скрепление ВКР железными предметами (скрепками, скобами, скоросшивателями).

На основе готовой ВКР для защиты готовится доклад и презентация, которая иллюстрирует все вышеперечисленные вопросы и включает демонстрацию разработанной графической части ВКР.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП

7.1.1 Текст для письменного перевода (с английского языка на русский)

Introduction to the United Nations

Peter Lyon

Those who depend upon the press – and upon the televised «news» programs – for their information about what is going in the world can be excused for believing that there is nothing to the United Nations but the Security Council and the General Assembly; that what goes on there is only an interminable, sterile debate, periodically punctured in the Security Council by Russian vetoes; and that there is no achievement, no progress, no positive action proposed, planned, or indeed possible.

A glance at the structure of the United Nations, however, affords a quite different and happier view of our present and future. It also shrinks the Security Council to its proper scale.

The General Assembly is the core of the United Nations, here the nations, whether great or small, sit on an equal basis, each with one vote. Ringing the General Assembly like five planets around the sun are the Secretariat, the International Court of Justice, the Security Council, the Trusteeship Council, and the Economic and Social Council. Each has its particular function, each its particular authority.

The influence and authority of the Secretariat depends to an extent (though not nearly to the extent that is popularly supposed) on the talent of one individual – the Secretary General. The job is a peculiar one. Some of those who drafted the Charter imagined that the Secretary General would be merely a superclerk, taking orders from the great powers as they desired; others sensed that he might, become an executive, willing and doing, even sometimes obliging a Great Power to tail along after him. In the event, the Secretary General has exerted power according to his individual capacity.

The International Court of Justice, which sits in the Peace Palace in The Hague, is the juridical arm of the United Nations adjudicating international squabbles of a special kind. The qualification is a weighty one, involving that sacred shibboleth, national sovereignty. Obviously, there are times when a proud power does not care to have fifteen impartial judges, citizens, as it may be, of fifteen foreign countries, deciding that particular power's rights. The rights may be so important that the power may elect to fight for them. This being the case, no issue comes before the Court unless the disputing parties have agreed to abide by the Court's decision. Despite this limitation on its jurisdiction, the Court manages to smooth a considerable number of petty frictions, and keep them from becoming serious vexations. (2500)

7.1.2. Текст для устного перевода с листа (с английского языка на русский)

For centuries, people have bred new types of plants and animals by random experimentation. During the 1950s and 1960s, scientists developed new strains of high-yield wheat and rice. They

introduced them into Mexico and parts of Asia. As a result, production of grain soared in these areas. This bold experiment in agriculture has been called the "Green Revolution."

With the successes of the Green Revolution came problems. To produce high yields, the new strains required chemical fertilizers, pesticides and irrigation. In many developing countries, independent farmers cannot afford the new technology and big business has taken over agriculture. The new, high-production crops also put stress on native plants and animals.

Later, scientists and farmers understood why the new strains developed. This gave rise to a new green revolution: genetic modification of food.

Inside every cell are genes, material that determines many of the characteristics of an organism. Genetics is the study of what characteristics organisms inherit and how these traits are transmitted.

With a greater knowledge of genetics, people can scientifically select characteristics they want to reproduce. New technology has revolutionized the selective breeding process in both plants and animals. (1085)

7.1.3. Текст для устного перевода с листа (с русского языка на английский)

12 февраля патриарх Московский и всея Руси Кирилл и папа римский Франциск встретились в международном аэропорту Гаваны. Еще до начала переговоров это событие назвали историческим. "Совпадение визита Святейшего патриарха в страны Латинской Америки и посещение папой римским Мексики предоставило возможность именно в Новом Свете провести встречу", - отметил глава Отдела внешних церковных связей РПЦ митрополит Волоколамский Илларион. По итогам беседы была подписана совместная декларация на 10 страницах, которая содержит 30 пунктов.

Папа римский и патриарх Московский и всея Руси встретились впервые в истории. За все время контактов между Русской православной церковью и Римско-католической церковью (крупнейшей из всех существующих христианских церквей) таких прецедентов не было. "Готовившаяся в течение долгого времени встреча предстоятелей Русской православной и Римско-католической церквей станет первой в истории и ознаменует важный этап в отношениях между двумя церквями", - заявил митрополит Илларион. (1009)

7.1.4. Примерная тематика монологических высказываний на английском языке:

1. Theatre in our life
2. Genres of painting, street art
3. Ancient Russian architecture: Architecture of Vladimir and Suzdal
4. Mass media: Print Media, Electronic Media
5. Health Services in Russia and Abroad (the UK and USA)
6. Healthy living, fitness and Lifestyle
7. Sports in Russia, the UK, the USA
8. Olympic Games
9. Tourism in Russia and Vladimir Region
10. Man and Nature. Environmental concern
11. Modern Architecture.
12. Religion and society
13. Russian and British Mentality
14. World fit for women
15. Science – Blessing or Curse

7.1.5. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Банковские ФЕ-термины двухкомпонентной структуры (на материале словаря Barron's Dictionary of Banking Terms).
2. Синонимы в деловой фразеологии (на материале словаря Longman Business English Dictionary).

3. Лингво-этнический барьер и способы его преодоления при переводе.
4. Особенности национально-культурной адаптации при переводе песен мультипликационных фильмов.
5. Структурно-семантические особенности неологизмов сферы бизнеса (на материале англоязычных электронных СМИ).
6. Языковые и речевые средства социального воздействия в политических текстах и особенности их перевода (на материале современных англоязычных СМИ).
7. Особенности передачи топонимов и астрономов с немецкого языка на русский.
8. Грамматические трансформации при переводе газетно-публицистических материалов.
9. Особенности перевода метонимии в юридическом дискурсе (на материале английского языка).
10. Лексико-семантические трансформации при переводе специальных текстов (на материале научно-технической литературы)
11. Лингвистические и прагматические характеристики жанра интервью

7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП

7.2.1. Процедура оценивания результатов сдачи государственного экзамена

Критерии оценки результатов экзамена

(письменный перевод, английский язык)

	Критерии оценки результатов экзамена	Баллы
1	Адекватность при передаче содержания прочитанного (УК-5, УК-9, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2): – Выбор жанра переводящего текста – Эквивалентность в переводе – Точность (фактические ошибки, потеря информации, изменение смысла, привнесение своей оценки, стилистические погрешности)	0-55
2	Адекватность оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе (ОПК-5, ОПК-6)	0-10
3	Нормативность речи на переводящем языке (грамматическая, лексическая, терминологическая) (ОПК-1, ОПК-3)	0-35
	Сумма баллов	100

Критерии оценки результатов экзамена

(устный перевод, английский)

	Критерии оценки результатов экзамена	Баллы
1	Адекватность при передаче содержания сказанного/прочитанного (ОПК-3, ПК-3): – Выбор жанра переводящего текста – Эквивалентность в переводе – Точность (фактические ошибки, потеря информации, изменение смысла, привнесение своей оценки, стилистические погрешности)	0-50
2	Нормативность речи на переводящем языке (грамматическая, лексическая, терминологическая) (УК-2, УК-4, ОПК-3, ОПК-4, ПК-3)	0-25
3	Четкость и ясность речи (УК-2, ПК-3)	0-5
4	Темп речи и артикуляция (УК-3, ПК-3)	0-5
5	Использование переводческой нотации при необходимости (ПК-3)	0-5

6	Учет культурных особенностей носителей разных языков; норм вербального и невербального общения. (УК-3, УК-4, ОПК-4)	0-5
7	Манера презентации перевода, внешний вид (УК-4, УК-6, УК-7, УК-8, ПК-3)	0-5
Сумма баллов		100

Критерии оценки результатов экзамена
(монологическое высказывание, английский / немецкий язык)

	Критерии оценки результатов экзамена	Баллы
1	Полнота раскрытия темы публичного выступления (УК-2, УК-3, УК-4, ОПК-4).	0-20
2	Использование эффективной и риторически культурной речи при комментировании фрагментов выступления. (УК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)	0-20
3	Точно и свободно выбирает лингвистические средства, демонстрирует богатый словарный запас, адекватный поставленной задаче (УК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)	0-20
4	Монологическое высказывание составлено логично, выступление доказательно и аргументировано (УК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)	0-10
5	Коммуникативные намерения выступающего выражены в корректной лингвистической форме (УК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)	0-5
6	Характеристики устной речи соответствуют публицистическому стилю речи. Употребляются корректные стилистические средства (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4).	0-5
7	В публичном выступлении используются речевые клише, характерные для данного вида речевой деятельности, с учетом ситуации и темы речевого общения (УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)	0-10
8	Продемонстрировано умение рассуждать, выразить собственную точку зрения, приведены аргументы в защиту своей точки зрения (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4)	0-10
Сумма баллов		100

Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-60
«3» удовлетворительно	61-73
«4» хорошо	74-90
«5» отлично	91-100

На основании представленных критериев формируется итоговая оценка полноты формирования компетенций (формы оценочных листов представлены в приложениях 1, 2, 3).

7.2.2. Процедура оценивания результатов защиты ВКР

Схема формирования итоговой оценки при защите выпускной квалификационной работы бакалавра направления 45.03.02 *Лингвистика*

Характеристика работы		Баллы
1. Оценка работы по формальным критериям		
1.1.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования, использование словарей, научной и справочной литературы УК-1, УК-2, ПК-4)	0-5
1.2.	Соответствие ВКР «Регламенту оформления ВКР по основным	0-5

	профессиональным образовательным стандартам высшего образования ВлГУ» и методическим указаниям кафедры ОПК-5, ПК-4	
2. Оценка работы по содержанию		
2.1.	Введение содержит следующие обязательные элементы: - актуальность темы и практическая значимость работы; - цель ВКР, соответствующая заявленной теме; - круг взаимосвязанных задач, определенных поставленной целью; - объект исследования; - предмет исследования. УК-3, ПК-4	0-5
2.2.	Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ПК-4	0-10
2.3.	Содержательность характеристики объекта исследования и глубина проведенного анализа проблемы УК-1, УК-2, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-4	0-20
2.4.	Содержательность выводов автора по результатам проведенного анализа. УК-1, УК-2, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-4	0-15
2.5.	Оригинальность и практическая значимость выводов, предложений и рекомендаций УК-1, УК-2, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-4	0-5
3. Оценка защиты выпускной квалификационной работы		
3.1.	Качество доклада (структурированность, полнота раскрытия решенных задач для достижения поставленной цели, аргументированность выводов) УК-3, УК-4, ОПК-4, ПК-4	0-5
3.2.	Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность) УК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-3, ПК-4	0-5
3.3.	Ответы на вопросы комиссии (полнота, глубина, оригинальность мышления) УК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-3, ПК-4	0-25
	СУММА БАЛЛОВ	100

Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-60
«3» удовлетворительно	61-73
«4» хорошо	74-90
«5» отлично	91-100

На основании указанных выше критериев формируется итоговая оценка по ВКР (форма оценочного листа приведена в приложении 4).

Для оценки уровня освоения сформированных компетенций руководителем ВКР заполняется оценочный лист (приложение 5) и составляется отзыв руководителя

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец экзаменационного билета.

Образец титульного листа ВКР.

Образец заявления на выбор темы ВКР.

Образец задания на выполнение ВКР.

Форма отзыва научного руководителя на ВКР.

Форма рецензии на ВКР.

Рабочую программу составил
Замараева Г.Н., ст. преп. кафедры ИЯПК



Рецензент
вице-президент Торгово-промышленной палаты Владимирской области Кузин Д.В.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК
Протокол № 7 от 20.04.2022

Заведующий кафедрой ИЯПК Авдеева Н.А.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 45.03.02 Лингвистика

Протокол № 4 от 22.04.2022

Председатель комиссии

Зав. кафедрой ИЯПК, доцент, к.п.н. Авдеева Н.А.



Приложение № 1 к программе ГИА

Образец экзаменационного билета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Гуманитарный институт

Кафедра ИЯПК

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН 2026 г.

По направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Билет № ____

- 1.
- 2.
- 3.

Утвержден на заседании кафедры «____» _____ 20__ г. (протокол № ____).

Заведующий кафедрой _____

подпись

инициалы, фамилия

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Студент _____

Институт _____

Направление 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Тема выпускной квалификационной работы

Тема в соответствии с приказом

Руководитель ВКР _____
Подпись _____ инициалы, фамилия

Студент _____
Подпись _____ инициалы, фамилия

**Допустить выпускную квалификационную работу к защите
в государственной экзаменационной комиссии**

Заведующий кафедрой _____
Подпись _____ инициалы, фамилия

« ___ » _____ 2026 г.

Примерный образец заявления на выбор темы ВКР

Заведующему кафедрой ИЯПК

От студента гр. _____

ФИО полностью

дом. адрес _____

моб. телефон _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

(ученая степень, звание, ФИО)

и закрепить тему _____

Подпись

«__» _____ 2026 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ИЯПК

«__» _____ 2026 г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту _____ ФИО полностью в родительном падеже

1. Тема ВКР (в соответствии с приказом) _____

_____ утверждена приказом по ВлГУ №_от_____

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР _____

3. Исходные данные к ВКР _____

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель _____

подпись

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению _____

подпись студента

инициалы, фамилия

Примерная форма отзыва научного руководителя на ВКР

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____ **ФИО** _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Институт _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Научный руководитель _____

уч. степень, уч. звание, должность **ФИО**

Отзыв научного руководителя составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

соответствие содержания выпускной квалификационной работы теме (заданию) на работу; полнота раскрытия темы; личный вклад автора выпускной квалификационной работы в разработку темы, объем оригинального текста, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы; особенности и недостатки выпускной квалификационной работы; рекомендации, пожелания; возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей; оценка работы; другие вопросы.

В выводах дается заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, дается общая оценка квалификационной работы, излагается мнение о возможности допуска к защите.

Научный руководитель _____

Подпись

«__» _____ 2026 г.

инициалы, фамилия

С отзывом ознакомлен _____

Подпись студента

«__» _____ 2026 г.

инициалы, фамилия студента

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____ ФИО _____
Выполненную на тему _____

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы.

Рецензия пишется в произвольной форме с освещением следующих вопросов:

актуальность и новизна темы; степень решения автором выпускной квалификационной работы поставленных задач; полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы; степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.); объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику; полнота использования нормативных актов и литературных источников; положительные стороны работы и ее недостатки, ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц); наличие приложений.

В конце рецензии указывается, отвечает ли работа предъявленным требованиям и какой оценки она заслуживает.

Рецензент

Уч.степень, уч.звание, должность _____ подпись рецензента _____ инициалы, фамилия
«__» _____ 2026 г.

С рецензией ознакомлен _____
Подпись студента _____ инициалы, фамилия студента
«__» _____ 2026 г.