

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста
Левановича Хетагурова»*

Кафедра осетинского языка

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
«Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных профессиональных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности
(учебная диалектологическая по осетинскому циклу)»

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профили подготовки
«Осетинский язык и литература. Русский язык»

Составитель: профессор кафедры осетинского языка и литературы
Л.Б. Гацалова

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические рекомендации для преподавателя университета по руководству практикой студентов для преподавателя

Для оказания методической помощи в проведении практики назначаются руководители из числа преподавателей.

Преподаватель – руководитель практики с учетом целей и задач практики:

- обеспечивает проведение необходимых организационных мероприятий перед началом практики;
- изучает организацию и специфику работы подразделения с целью подбора студентов в соответствии с их индивидуальными качествами и наклонностями;
- информирует руководителя практического подразделения о пройденной студентами программе обучения и уровне их подготовки;
- совместно с руководителем подразделения распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;
- согласовывает время, тематику и объем работы студента в период прохождения практики;
- оказывает методическую помощь руководителю практики от принимающей организации по вопросам организации работы студента;
- оказывает студенту методическую помощь в составлении индивидуального плана (задания) прохождения практики;
- контролирует вместе с руководителем практики от принимающей организации осуществление студентом запланированных мероприятий;
- изучает профессиональные и другие личные качества студента, уровень его подготовки и отношение к работе;
- совместно с руководителем практики от принимающей организации подводит итоги и дает оценку работы студента;
- информирует руководителя подразделения принимающей организации о прохождении практики, об имеющихся недостатках в ее организации и проведении, о своих предложениях по их устранению;
- участвует вместе с руководителем практики от принимающей организации в обсуждении отчетов студентов и окончательных итогов практики;
- представляет на кафедру в течение 15 дней после окончания практики отчет о результатах и предложения по их совершенствованию.

Дополнительно по диалектологической практике:

Дневник диалектологической практики ведется каждым студентом ежедневно; в нем, помимо текстов, фиксируются все сведения, необходимые для оформления документации: паспорт текста (дата, место записи, сведения об информанте – ФИО, возраст, место рождения и др.), комментарии к тексту (определение жанра исполнителем, контекст исполнения, разъяснение непонятных слов).

Параметры, по которым оценивается деятельность студента в период фольклорно-диалектологической практики:

- уровень подготовленности студента к экспедиционной работе (изучение и конспектирование рекомендованной литературы, составление программ-вопросников);
- способность находить информантов, вступать в контакт, вести беседу; - умение применять и адаптировать имеющиеся знания по курсу диалектологии;

- владение методикой и техникой собирания и обработки диалектного материала;
- умение вести наблюдения над процессом исполнения произведений и особенности произношения диалектизмов;
- сбор диалектного материала.

Методические рекомендации для студентов

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- выполнить работу с соответствии с рабочим графиком (планом), требованиями программы практики и указаниями руководителя(ей) практики;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- пользоваться консультацией руководителя(ей) практики;
- вести записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы;
- по окончании практики представить отчет по практике с заполненным дневником по практике руководителю(ям) практики.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом СОГУ.

Дополнительно по диалектологической практике:

- запись фольклорного текста без помощи аудиовизуальных средств должна осуществляться непосредственно в момент исполнения, «с голоса»;
- расшифровкой магнитофонных записей необходимо заниматься как можно раньше;
- соблюдать точность: не допускать никаких изменений и подмены слов, произношения диалектных слов, верно передавать на бумаге все частицы, междометия, вводные слова;
- сохранять фонетические особенности и синтаксический строй речи, все звуки, ударения, не соответствующие нормам литературного языка;
- обязательно фиксировать ремарки исполнителя, содержащие пояснения отдельных мотивов, образов, эпизодов и предметов;
- пометки о времени, месте записи, краткие характеристики исполнителей; при записи на магнитофон / диктофон: включив магнитофон на «запись»;
- необходимо перед фиксацией назвать произведение и указать, кто его исполняет.

Методические рекомендации для сотрудников принимающей организации по руководству практикой студентов

Руководитель принимающей организации:

- прикрепляет студентов к высококвалифицированным работникам (специалистам), имеющим четкое представление о правовом обеспечении служебной деятельности данного подразделения;
- рассматривает и утверждает составленные студентами индивидуальные планы прохождения практики;
- предоставляет студентам в пределах программы и полученного задания на практику возможность знакомиться с необходимыми документами и материалами;
- рассматривает и утверждает (подписывает) составленные непосредственным руководителем практики отзывы (характеристики) на студентов за период прохождения ими практики.

Руководитель практики (специалист), непосредственно отвечающий за руководство практикой:

- оказывает студентам помощь в составлении индивидуальных планов прохождения практики и его выполнении, записывает свои замечания в графе "примечания" индивидуального плана студента;

- с учетом специфики подразделения оказывает помощь в составлении и оформлении студентом дневника прохождения практики;

- обеспечивает организацию изучения студентами действующих в подразделении нормативно-правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам, целям и компетенции органа;

- изучает уровень теоретической и практической подготовки, деловые и психологические качества студента, способствует развитию у него чувства уважения к выбранной специальности и ответственности за порученное дело, самостоятельности, инициативы, способствует повышению его правовой культуры;

- привлекает студентов к анализу планов и отчетов организации;

- регулярно подводит итоги проделанной студентами работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника, объективно оценивает результаты их работы;

- докладывает руководителю практического подразделения о замечаниях в работе студента, уровне его подготовки и свои предложения по улучшению качества проведения практики;

- по окончании практики подводит ее итоги и составляет отзыв (характеристику) на студента.

В отзыве принимающей организации должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения, оценка результатов практики студентов;

- проявленные студентами профессиональные и личные качества, уровень их подготовки.

Методические рекомендации по оформлению презентации

1) Не перегружать слайды текстом.

2) Наиболее важный материал лучше выделить.

3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.

5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Факультет осетинской филологии
Кафедра осетинского языка и литературы**

Фамилия, имя, отчество студента (полностью) _____
 Направление _____ Курс _____
 Наименование практики: *Учебная*
 Место прохождения практики _____
 Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Положение о практике

/разъясняется руководителем практики, ответственным лицом по практике или деканатом во время подготовки к планируемой практике, а также конкретно определяются все главные задачи практики согласно учебному плану/

Общие сведения

Студент направляется: 1. Наименование организации 2. Адрес (индекс) 3. Телефон	
Руководитель практики от организации: 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество 4. Должность 5. Ученая степень	
Руководитель практики от СОГУ: 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество 4. Должность 5. Ученая степень	

Дневник практики

[illegible]

Индивидуальное задание студенту _____,

(Ф.И.О. студента)

для выполнения в период практики

Наименование практики

Вид практики	
--------------	--

Тип практики _____

Способ проведения	
-------------------	--

в сроки с _____ по _____

начало практики

окончание практики

Задачи практики:

- сбор диалектного материала для последующего лингвистического анализа;
- приобретение навыков и умения записи и анализа диалектной речи, оформления карточек;
- выяснение социальной и бытовой истории населённого пункта, где проводятся записи диалектного материала;
- приобретение умения определять диалекты, говоры осетинского языка;
- уметь выявлять диалектную лексику и устойчивые сочетания регионального характера;
- фиксирование диалектных текстов в оригинальном виде (в фонетической транскрипции);
- анализ особенностей живой речи с учётом особенностей на лексическом, фонетическом и грамматическом уровнях.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Φ.И.О)

Руководитель практики от СОГУ

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(Φ.И.О)

Примерный отчет студента о прохождении практики.

ОТЧЕТ
студента (Ф.И.О.)
о прохождении практики в (указать название организации)

За время прохождения практики с ____ по ____ в (указать подразделение) выполнил следующие пункты плана:

- принял участие в работе с документами (полевым или архивным материалом);
- закрепил имеющиеся и приобрел новые знания и навыки при работе с материалом;
- ...

Кроме того, в процессе прохождения практики (указать то, что выполнено, но не зафиксировано в индивидуальном плане прохождения практики).

Студент

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Руководитель практики (от принимающей организации)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись)

**Примерный отчет руководителя практики от университета
о подготовке и проведении практики и ее итогах**

ОТЧЕТ

руководителя практики от университета
(должность, Ф.И.О.)
о подготовке и проведении
практики в (указать название организации) и ее итогах

В период практики были проведены следующие организационные мероприятия:

- на общем собрании студентов-практикантов разъяснены основные задачи и цели практики, их права и обязанности,
- руководитель практики от принимающей организации проинформирован о пройденной студентами программе обучения и уровне их подготовки;
- слушатели-практиканты распределены по местам прохождения практики в соответствии с их индивидуальными качествами, наклонностями, уровнем подготовки;
- ...

В период проведения практики, совместно с руководителем от принимающей организации:

- согласованы тематика и объем работы студентов;
- оказана помощь студентам в составлении индивидуальных планов прохождения практики;
- обсуждены отчеты студентов по прохождению практики и подведены ее итоги;
- ...

Преподаватель – руководитель практики

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Примерный отзыв-характеристика руководителя практики от принимающей организации о прохождении студентом практики

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении практики
в (указать название организации)
студентом (Ф.И.О.)**

За время прохождения практики с ____ по ____ студент (Ф.И.О.) выполнил утвержденный план практики:

- участвовал в сборе материалов по диалектам осетинского языка;
- участвовал в полевой экспедиции по сбору диалектологического материала;
- приобрел практические навыки по систематизации полевого материала;
- приобрел практические навыки научно-исследовательской работы по сбору, анализу и обобщению (классификации) материала практики.

В коллективе адаптировался достаточно быстро, общителен, сдержан. Проявил неплохую филологическую подготовку и желание к работе. Рекомендуемая оценка за прохождение практики – зачтено.

Руководитель практики (от принимающей организации)

" ____ " ____ 20 ____ г.

(Подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Наименование профильной организации	
-------------------------------------	--

Наименование практики _____

Вид практики	
Лабораторная работа № 1	Определение скорости движения тела по фотографии.
Лабораторная работа № 2	Измерение ускорения свободного падения.
Лабораторная работа № 3	Изучение законов сохранения энергии и импульса.
Лабораторная работа № 4	Изучение колебаний маятника.
Лабораторная работа № 5	Изучение волновых процессов.
Лабораторная работа № 6	Изучение оптики.
Лабораторная работа № 7	Изучение электрических цепей.
Лабораторная работа № 8	Изучение магнитных явлений.
Лабораторная работа № 9	Изучение атомной физики.
Лабораторная работа № 10	Изучение квантовой механики.
Лабораторная работа № 11	Изучение астрономии.
Лабораторная работа № 12	Изучение географии.
Лабораторная работа № 13	Изучение истории.
Лабораторная работа № 14	Изучение литературы.
Лабораторная работа № 15	Изучение искусства.
Лабораторная работа № 16	Изучение философии.
Лабораторная работа № 17	Изучение социологии.
Лабораторная работа № 18	Изучение психологии.
Лабораторная работа № 19	Изучение педагогики.
Лабораторная работа № 20	Изучение экономики.
Лабораторная работа № 21	Изучение права.
Лабораторная работа № 22	Изучение политологии.
Лабораторная работа № 23	Изучение журналистики.
Лабораторная работа № 24	Изучение маркетинга.
Лабораторная работа № 25	Изучение менеджмента.
Лабораторная работа № 26	Изучение информационных технологий.
Лабораторная работа № 27	Изучение биологии.
Лабораторная работа № 28	Изучение химии.
Лабораторная работа № 29	Изучение физики.
Лабораторная работа № 30	Изучение математики.
Лабораторная работа № 31	Изучение информатики.
Лабораторная работа № 32	Изучение иностранных языков.
Лабораторная работа № 33	Изучение культуры.
Лабораторная работа № 34	Изучение спорта.
Лабораторная работа № 35	Изучение здоровья.
Лабораторная работа № 36	Изучение экологии.
Лабораторная работа № 37	Изучение безопасности.
Лабораторная работа № 38	Изучение коммуникации.
Лабораторная работа № 39	Изучение лидерства.
Лабораторная работа № 40	Изучение инноваций.
Лабораторная работа № 41	Изучение предпринимательства.
Лабораторная работа № 42	Изучение социального бизнеса.
Лабораторная работа № 43	Изучение благотворительности.
Лабораторная работа № 44	Изучение волонтерства.
Лабораторная работа № 45	Изучение гражданской активности.
Лабораторная работа № 46	Изучение общественного участия.
Лабораторная работа № 47	Изучение социальной ответственности.
Лабораторная работа № 48	Изучение корпоративного гражданства.
Лабораторная работа № 49	Изучение устойчивого развития.
Лабораторная работа № 50	Изучение глобальных проблем.
Лабораторная работа № 51	Изучение будущего.
Лабораторная работа № 52	Изучение надежды.
Лабораторная работа № 53	Изучение веры.
Лабораторная работа № 54	Изучение любви.
Лабораторная работа № 55	Изучение дружбы.
Лабораторная работа № 56	Изучение семьи.
Лабораторная работа № 57	Изучение общества.
Лабораторная работа № 58	Изучение государства.
Лабораторная работа № 59	Изучение власти.
Лабораторная работа № 60	Изучение свободы.
Лабораторная работа № 61	Изучение справедливости.
Лабораторная работа № 62	Изучение равенства.
Лабораторная работа № 63	Изучение солидарности.
Лабораторная работа № 64	Изучение сотрудничества.
Лабораторная работа № 65	Изучение взаимовыгоды.
Лабораторная работа № 66	Изучения взаимопомощи.
Лабораторная работа № 67	Изучения взаиморазумения.
Лабораторная работа № 68	Изучения взаимовосприятия.
Лабораторная работа № 69	Изучения взаимовлияния.
Лабораторная работа № 70	Изучения взаимозависимости.
Лабораторная работа № 71	Изучения взаимосвязанности.
Лабораторная работа № 72	Изучения взаимообусловленности.
Лабораторная работа № 73	Изучения взаимоопределенности.
Лабораторная работа № 74	Изучения взаимоуважения.
Лабораторная работа № 75	Изучения взаимодоверия.
Лабораторная работа № 76	Изучения взаимопризнания.
Лабораторная работа № 77	Изучения взаимоподдержки.
Лабораторная работа № 78	Изучения взаимовдохновения.
Лабораторная работа № 79	Изучения взаиморадости.
Лабораторная работа № 80	Изучения взаимопокорения.
Лабораторная работа № 81	Изучения взаимопочтения.
Лабораторная работа № 82	Изучения взаимоприятия.
Лабораторная работа № 83	Изучения взаимопрощения.
Лабораторная работа № 84	Изучения взаимопользования.
Лабораторная работа № 85	Изучения взаимовладевания.
Лабораторная работа № 86	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 87	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 88	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 89	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 90	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 91	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 92	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 93	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 94	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 95	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 96	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 97	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 98	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 99	Изучения взаимовладения.
Лабораторная работа № 100	Изучения взаимовладения.

Тип практики

Способ проведения	
-------------------	--

в сроки с _____ по _____
начало практики окончание практики

Период (даты)	Мероприятия
Начало практики (дата)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики.
Период практики (дата)	Выполнение программы практики в соответствии с рабочей программой практики с целью получения (учебная практика) – Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная диалектологическая по осетинскому циклу).
Период практики (дата)	Выполнение индивидуального задания на практику.
Окончание практики (дата)	Оформление отчета и дневника по практике. Защита отчета по практике (промежуточная аттестация).

Руководитель практики от профильной организации

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Руководитель практики от СОГУ

(ДОЛЖНОСТЬ)	(ПОДПИСЬ)	(Ф.И.О)
-------------	-----------	---------

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо

1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
2. Получить на кафедре программу практики.
3. Задания, которые необходимо выполнить на предприятии;
4. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;
5. Узнать, кто назначен старшим по группе практикантов на данном предприятии.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Получить документ – пропуск (удостоверение).
- 2.3. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.
- 2.4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.
- 2.5. Уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.
- 2.6. Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.
- 3.2. При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
- 3.5. Записи в дневнике должны показать умение студента разбираться как в организации, так и в технологии работы.
- 3.6. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от предприятия.
- 3.7. Все полученные приборы, чертежи и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.
- 3.8. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.