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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Фольклорная практика

Направление подготовки – 45.03.01 «Филология»

«Отечественная филология (осетинский язык и литература)»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки – 2026

Владикавказ 2026

Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики – 3 зачетные единицы (108 ч.)

1. Цели и задачи практики

Целью фольклорной практики является формирование у студентов навыков аудирования и фиксации произведений устного народного творчества, развитие представлений о специфике фольклора, усвоение особенностей традиционной осетинской культуры. При прохождении учебной практики студенты получают первичные профессиональные умения и навыки, в том числе первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

– расширение и углубление знаний об устном народном творчестве;

– овладение основными навыками работы фольклориста-собирателя путем освоения и практического применения методик собирательской работы;

– формирование умения выявить, описать и оценить различные формы бытования фольклора.

3. Место практики в структуре ОПОП

Б2.0.01 (У) Учебная практика является обязательным компонентом Блока 2.

Дисциплины, предшествующие фольклорной практике – «Устное народное творчество), «История осетинской литературы», «Осетинская детская литература». «Введение в литературоведение». Для успешного прохождения практики студент должен

- знать: историю развития осетинской литературы; специфику устного народного творчества как источника духовной культуры народа; закономерности развития фольклора в разные исторические эпохи; содержание произведений фольклора;
- уметь: соотносить фольклор с другими отраслями духовной культуры;описать свой исследовательский опыт в виде письменного отчета и рассказать о нем устно с соблюдением норм научного дискурса самостоятельно анализировать связные тексты на всех языковых уровнях и классифицировать особенности, отличающие речь данного населенного пункта от литературного языка; вести дневник полевых записей;
- владеть: навыками самостоятельного сбора фольклорного материала; методикой лингвистического анализа; методами сбора фольклорных материалов и работы с информантами; навыками интерпретации произведений фольклора как особой области словесного искусства.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны сформироваться следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК – 3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПК-2	Способен проводить научные исследования в области языкознания и литературоведения

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Код и наименование	**Индикатор достижения компетенций**	**Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)**
УК-1	**УК-1.2.** Осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	**Знать:**принципы сбора, отбораи обобщения информации. **Уметь:** соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности. **Владеть:** практическим опытом работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.
УК-3.	**УК-3.1.** Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	**Знать:** различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. **Уметь:** строить деловые отношения с окружающими людьми, с коллегами. **Владеть:** практическим опытомучастия в командной работе.
	УК-3.2.При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	**Знать:**особенности поведения личности в командной работе; **Уметь:**учитывать особенности поведения и интересы других участников команды; **Владеть:** навыками социального взаимодействия.
УК-5	**УК-5.1.**Знаетзакономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; механизмы межкультурного взаимодействия.	**Знать:** Основные этапы и закономерности исторического развития и специфику их понимания в различных в авторских подходах. **Уметь:** Уметь отметить практическую ценность знания определенных закономерностей и этапов исторического развития и выявить основания на которых строится историческая концепция или система; **Владеть**: приемами поиска, систематизации и свободного

		изложения исторического материала и методами сравнения исторических идей, концепций и эпох.
	УК-5.2. Понимает и воспринимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; учитывает правила межкультурного взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных и других ценностных систем; преодолевает коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия.	**Знать:**Основные направления философии и различия философских школ в контексте истории; **Уметь**: Раскрыть смысл выдвигаемых идей. Представить рассматриваемые философские проблемы в развитии; **Владеть**: Навыками работы с философскими источниками и критической литературой.
УК-6.	**УК-6.1.** Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. **УК-6.2.** Определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста.	**Знать:** о процессах самоорганизации и самообразования. **Уметь:**планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности. **Владеть**: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности. **Знать:** основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития с учетом интересов общества. **Уметь:** планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного ипрофессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей и потребностей общества. **Реализовать:** намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ПК-2.	**ПК-2.2.** Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области.	Научно-исследовательская деятельность

При проведении практики обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Место и сроки проведения практики

Практика проводится в течение 2 недель во втором семестре 1-го курса (после экзаменационной сессии) в форме фольклорной экспедиции в населенные пункты на территории Республики Северная Осетия-Алания. Время проведения выездной (полевой) практики – с 8 по 20 июля.

Практика для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор места практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6. Структура и содержание практики

Тип практики: учебная.
Способы проведения: групповая и индивидуальная
Форма проведения практики: стационарная
Место прохождения практики: Практика проводится в течение 2 недель во втором семестре 1-го курса на выпускающей кафедре осетинской литературы СОГУ им. К.Л.Хетагурова.
Вид деятельности: научно-исследовательская.
Форма контроля: дифференцированный зачет.
Профессиональные задачи:
– обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой будущих специалистов-филологов;
– приобретение опыта практической деятельности и определенных практических навыков, прикладных научных исследований и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
– подготовка к работе в условиях диалектного окружения;
– сбор материала для использования его в учебной и воспитательной работе.
Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.
Календарный план:2026-2027 уч. г., с 8 по 20 июля.
1-я неделя – с 8 по 13 июля;
2-я неделя – с 15 по 20 июля.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1.	**Подготовительный (теоретическая и техническая подготовка)**	Проведение установочной конференции (на базе СОГУ). Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по общим вопросам, в т.ч. по технике безопасности. Сообщение правил поведения в незнакомой местности. Составление плана работы. Выдача индивидуальных заданий. Решение организационных вопросов. **Трудоемкость** – 4 ч.	Посещение.

2.	**Основной (производственный, исследовательский)**	1. Подготовка опросников. Выбор информантов. Сбор фактического материала: беседы с информантами на заданную тему, являющимися представителями разных социально-возрастных групп местного населения, и фиксация (запись) их образцов речи, а также связных текстов на аудионосители, анкетирование. 2. Обработка фактического материала: расшифровка аудиозаписей проводится также в полевых условиях во избежание ошибок (расшифровку должен проводить сам собиратель); составление транскрипции. Уточняются значения диалектных слов (предполагаются повторные встречи с информантами). 3. Систематизация фактического материала (составление картотеки, каталога аудио-файлов). 4. Анализ фактического материала. Анализ текстов. Классификация текстов и их паспортизация. 5. Первичная обработка и анализ полученной информации. Студент самостоятельно анализирует результаты своей научно-исследовательской работы, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студенты по прохождению диалектологической практики. **Трудоемкость** – 80 ч.	Аудиозаписи и записи на электронных или бумажных носителях
3.	**Завершающий (подготовка отчета по практике)**	Подготовка отчетов, оформление дневников фольклорной практики, представление результатов научно-исследовательской работы на итоговой конференции. **Трудоемкость** – 24 ч.	Отчетная документация
№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**	**Форма текущего контроля**
4.	Подготовительный	Инструктаж по общим вопросам, в т.ч. по технике безопасности; составление плана работы; выдача индивидуальных заданий	посещение
5.	Основной (приобретение профессиональных навыков и умений)	Опрос носителей диалекта / говора; запись текстов; классификация текстов, их паспортизация; составление транскрипции; анализ текстов	Иллюстративный материал. Терминологический словарь. Презентация.
6.	Заключительный	Подготовка отчета по практике	Отчетная документация
7.	Итоговый контроль	Дифференцированный зачет	

7. Образовательные технологии

Метод проектов – выполнение индивидуального или группового творческого проекта, по какой-либо теме. В данном методе студенты самостоятельно приобретают недостающие знания из разных источников; учатся пользоваться приобретенными знаниями для решения познавательных и практических задач; приобретают коммуникативные умения, работая в различных группах; развивают исследовательские умения (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения эксперимента, анализа, построения гипотез, общения); развивают системное мышление.

• **Технология электронного обучени**я (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС.

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

Фольклорная практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые учебным планом. Подготовка к практике начинается во время чтения лекций и проведения практических занятий по курсу «Устное народное творчество», во время которых студенты получают сведения о жанрах устного народного творчества, его основных признаках. Фольклорная практика состоит из ряда этапов: подготовительного (теоретическая и техническая подготовка), основного (сбор полевого материала, первичная обработка) и завершающего (обработка собранного материала, отчет) этапов. Руководство практикой осуществляет руководитель, закрепленный за студентом. Руководитель выполняет следующие функции: а) составляет план проведения практики; б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; в) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям настоящей программы практики; г) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; д) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обязанности по организации фольклорной практики возлагаются на факультетского руководителя, который а) осуществляет предварительное распределение студентов для прохождения практики; б) организует проведение установочных занятий по практике; в) организует итоговую конференцию; г) контролирует работу руководителей практики и оказывает им методическую и организационную помощь; д) контролирует качество оформления документации по практике студентом и руководителем и в случае необходимости выносит рекомендации по исправлению документации; е) выставляет оценку за практику в зачетную книжку студента и в экзаменационную ведомость; ж) организует работу по совершенствованию методического обеспечения практики. Перед практикой проводится установочная конференция, которая включает в себя консультации по организации и проведению практики, а также инструктаж по технике безопасности. Итоговая конференция проводится в конце 2-го семестра, в сроки, установленные распоряжением
ректората. До начала итоговой конференции студенты должны сдать отчеты и дневники по практике факультетскому руководителю.

Методические указания для самостоятельной работы студентов выложены на дистанционной площадке системы «MOODLE».

Полностью весь методический материал по обеспечению организации и проведения практики приводится в разделах данной рабочей программы.

9. Общее руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в СОГУ, назначается руководитель (руководители) практики от СОГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СОГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СОГУ (далее - руководитель практики от СОГУ), и

руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от СОГУ:

− составляет рабочий график (план) проведения практики **(приложение 1)**;

− разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики **(приложение 2)**;

− участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

− осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

− оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

− оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

− согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

− предоставляет рабочие места обучающимся;

− обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

− проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от СОГУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики **(приложение 3)**.

10. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Зачет студент получает при условии выполнения программы практики.

	Критерии сформированности компетенций
УК-1; УК3; УК-5; УК-6; ПК-2.	Умение описать свой исследовательский опыт в виде письменного отчета и рассказать о нем устно с соблюдением норм научного дискурса; применять полученные знания в разных видах теоретических исследований и практической работы
	Знание специфику устного народного творчества как источника духовной культуры народа;
	самостоятельно анализировать связные тексты на всех языковых уровнях и классифицировать особенности, отличающие речь данного населѐнного пункта от литературного языка
	Систематизировать и классифицировать тексты, содержащие фольклорный материал; выявлять черты раннетрадиционного, позднетрадиционного и классического периода в развитии фольклора

Форма и вид отчетности – письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет проверяют и подписывают непосредственные руководители практики и представители организации/кафедры.

Промежуточная аттестация проходит по форме собеседования, где обучающийся делает доклад по итогам практики с предоставлением отчета и соответствующих приложений к нему перед научным руководителем и сотрудниками отдела.

При выставлении зачета учитываются следующие **критерии деятельности обучающегося:**

Примерный план отчета по практике:

1. Место (населенный пункт или пункты) исследуемого региона. 2. Этнический состав исследуемого региона. 3. Родовой состав населения РСО-Алания. 4. Религиозные верования. 5. Количество опрошенных информантов (по родам). Их возрастной, гендерный, образовательный, профессиональный статус. 6. Описание собранного диалектного материала: а) по тематике; б) по количеству (единиц собранного материала); в) по типологии диалектизмов (лексические, фонетические, грамматические). 7. Электронный вариант анкеты-опросника.

Критерии оценки отчета по фольклорной практике в рамках дифференцированного зачета:

86-100 баллов: «5» (зачет) – студент представил необходимое количество записей фольклорного материала, оформил электронный вариант анкеты-опросника в соответствии с требованиями, составил грамотный и полный отчет, показал глубокие знания по освещаемому вопросу, осознанное владение основными понятиями, терминологией; продемонстрировал умения и навыки сбора и обработки материала;

71-85 баллов: «4» (зачет) – студент представил необходимое количество записей фольклорного материала, оформил электронный вариант анкеты-опросника в соответствии с требованиями, составил отчет, продемонстрировал умения и навыки сбора и обработки материала, но допустил отдельные незначительные неточности в оформлении записей и отчета;

50-70 балл: «3» (зачет) – студент представил необходимое количество записей фольклорного материала, оформил электронный вариант анкеты-опросника, составил отчет, вместе с тем отчет содержит отдельные ошибки и неточности в оформлении записей, необходимых сведений недостаточно;

0-49 баллов: «2» (незачет) – студент не представил необходимое количество записей фольклорного материала, имеются грубые ошибки при оформлении электронного варианта анкеты-опросника в соответствии с требованиями и отчета.

Сбор материала проводится в ходе бесед с информантами.

Темы бесед, рекомендуемые для сбора материала:

I. История края. Топонимика.

1. Какие существуют легенды и предания, связанные с историей местности? Известны ли истории о ратных подвигах?
2. Известны ли фольклорные произведения, в которых отражена история данной местности или содержится простое упоминание местности.
3. Какие существуют легенды и предания, связанные с названием местности?
4. Существуют ли неофициальные названия районов, отдельных строений. Как объясняется местными жителями топонимика этих названий.
5. Укажите название ближайшей к данной местности реки или озера. Как объясняется местными жителями топонимика этих названий?

II. История складывания, собирания и изучения фольклора данной местности

1. В чем специфика народного творчества данной местности? С какого периода прослеживается история поэтической традиции данной местности?
2. Как проявляется влияние занятий народа, особенностей культуры и быта на развитие фольклора данной местности?
3. Народные таланты прошлых эпох, творческий портрет, значение для развития фольклора исследуемой области.
4. На материале местных периодических и научных изданий, составьте библиографию исследований, посвященных изучению фольклора данной местности (за последние 10 лет).

III. Особенности сохранения обрядового фольклора в данной местности.

а) календарные обряды

б) семейные обряды.

IV. Бытование необрядового фольклора в исследуемой местности.

Выбрать один из блоков

а) лирическая песня

1. Состоит ли исполнитель в фольклорном коллективе или местной самодеятельности?
2. Каковы источники знания исполнителем песен (книжные, устные, семейная традиция, радио, телевидение)?
3. В каких жизненных ситуациях исполняются информантом песни? Исполняет ли он их на свадьбе, во время работы и т.д.?
4. Охарактеризуйте репертуар исполнителя – численный состав, жанровую принадлежность песен.
5. Какое место в репертуаре исполнителя занимают фольклорные песни, песни литературного происхождения и авторские песни? Опишите процесс исполнения песен.
6. Охарактеризуйте речь, интонационные и звуковые особенности исполнения, мимику, жесты.
7. Какие песни в своем репертуаре исполнитель выделяет особо, в связи с чем эти песни им любимы?
8. Охарактеризуйте образ опрашиваемого современного песенника – характер, мировоззрение.
9. Расскажите о судьбе исполнителя.

б) частушка

1. Состоит ли исполнитель в фольклорном коллективе или местной самодеятельности?
2. Каковы источники знания исполнителем частушек (книжные, устные, семейная традиция, радио, телевидение)?
3. В каких жизненных ситуациях исполняются информантом частушки?
4. Охарактеризуйте репертуар исполнителя – численный состав, тематику частушек.
5. Опишите процесс исполнения частушки. Охарактеризуйте речь, интонационные и звуковые особенности исполнения, мимику, жесты.
6. Какие частушки в своем репертуаре исполнитель выделяет особо, в связи с чем эти произведения им особенно любимы?
7. Охарактеризуйте образ опрашиваемого современного песенника – характер, мировоззрение. Расскажите о судьбе исполнителя.

в) сказка

1. Каковы источники знания исполнителем сказок (книжные, устные, семейная традиция, радио, телевидение)?
2. В каких жизненных ситуациях исполняются информантом сказки?
3. Охарактеризуйте репертуар сказочника – численный состав, жанровую принадлежность.
4. Как исполнитель называет сказки? Были ли они уже известны под этим названием? Отражается ли в названии сказки ее принадлежность к сказкам о животных, волшебным или бытовым сказкам?
5. Связан ли сюжет сказки с местными событиями, историческими фактами? Если сказка связана с конкретными событиями, то откуда известны эти факты сказителю, и как они интерпретируются в сказке?
6. Опишите процесс исполнения сказки. Охарактеризуйте речь интонационные и звуковые особенности исполнения, мимику, жесты, элементы разыгрывания сказки.
7. Какие сказки в своем репертуаре исполнитель выделяет особо и в связи с чем?
8. Охарактеризуйте образ опрашиваемого современного сказочника – характер, мировоззрение. Расскажите о судьбе исполнителя.

г) легенда, предание, быличка

1. Каковы источники знания исполнителем легенды и преданий (книжные, устные, семейная традиция, радио, телевидение)?
2. В каких жизненных ситуациях исполняются информантом легенды и предания?

3. Охарактеризуйте репертуар исполнителя – численный состав, жанровую принадлежность.
4. Соотносится ли содержание легенды с историей края? Как исполнитель легенды относится к сообщаемым им сведениям? Верит ли он в изложенные факты?
5. Знает ли исполнитель легенды, связанные с природными явлениями – о радуге, луне, солнце, животном и растительном мире?
6. Опишите процесс исполнения легенды (предания или былички). Охарактеризуйте речь интонационные и звуковые особенности исполнения, мимику, жесты, элементы разыгрывания.
7. Охарактеризуйте образ опрашиваемого современного исполнителя – характер, мировоззрение. Расскажите о судьбе исполнителя.

V. Детский фольклор.

1. Какие произведения в данной местности специально исполняются для детей? Какие колыбельные песни известны информанту?
2. Какие игры популярны в детской среде данной местности? Опишите одну детскую игру, ответив на вопросы: каков возраст участников, играют ли вместе мальчики и девочек, как происходит жеребьевка (считалка), как выбирается ведущий, какие фольклорные произведения исполняются в процессе игры. Подробное описание игры вынесите на отдельную карточку.

VI. Проблема сохранности фольклора на исследуемой территории.

1. Сколько единиц устного народного творчества было записано в результате опроса (расписать по жанрам)?
2. Сколько человек было опрошено в рамках экспедиционного исследования?
3. Какое место занимает традиционный фольклор в репертуаре исполнителей?
4. Каковы основные источники знания исполняемых произведений? Какое влияние на фольклорную традицию оказали книги и средства массовой информации? Какой процент среди записанных фольклорных единиц занимает фольклор, известный исполнителю от предшествующих поколений?
5. Существуют ли в исследуемой местности фольклорные коллективы или самодеятельные кружки?
6. Каково отношение опрошенных к фольклору, самодеятельному и профессиональному исполнению?

Формы отчетности по учебной (фольклорной) практике:

Структура дневника практики:

Дневник должен содержать:

– титульный лист;
– содержание (оглавление);
– введение;
– сведения об информаторах;
– основная часть;
– заключение;
– приложение (при необходимости).

Требования к содержанию дневника практики

1.Титульный лист дневника содержит:

– название министерства, высшего учебного заведения, кафедры, где была выполнена работа);
– название специальности, курс;
– фамилия, имя, отчество студента;
– сведения о руководителе практики (ученая степень, звание, ф.и.о.);
– место, год.

2.Содержание:

В содержании указываются наименования и нумерация первых страниц введения, сведений об информаторах, нумерация всех разделов и подразделов, заключения, приложения

3.Введение: Введение содержит необходимые исходные данные о предмете дневника. В нем кратко формулируется постановка проблемы, принципы собирательской деятельности, методика записи диалектного произведения, характеристика тех говоров и наречий, которые станут объектом наблюдений в предстоящей экспедиции.

4.Сведения об информаторах:

– фамилия, имя, отчество;

– дата рождения;

– место рождения (город, район, село, поселок);

– социальные корни; – исконное название района, села, улицы и т.д.), связанные с информатором.

5.Основная часть:

В основной части дневника уделяется внимание принципам и методам сбора и анализа фольклорного материала, изучению основных жанров устного народного творчества.

6.Заключение:

В заключении содержатся данные практических результатов, полученных в процессе работы с информаторами, анализа фольклорного материала, историко-этнографические цели фольклорной практики.

7.Приложение:

Приложение используется в дневнике по мере необходимости. Оно может содержать фотографии, иллюстрации, копии фольклорных текстов, предметов быта, имеющих историческую ценность.

Требования к записи фольклорных текстов:

Основные требования к записи фольклорного текста – ее абсолютная точность. Материал записывается в виде отдельных текстов. Всю информацию нужно оформлять четко, разборчиво. Все записи учитывают особенности диалекта местности, к местным диалектизмам в примечаниях даются пояснения. Никакие пропуски, изменения и добавления к тексту не допускаются. В записи должны быть отражены все особенности диалекта. Поэтому целесообразно использовать магнитофон, диктофон. После беседы с информатором запись расшифровывается, переносится на бумагу. Необходимым условием хранения собранного материала является точная паспортизация, т.е. наличие в тетрадях сведений о населенном пункте, информаторах, времени записи и собирателях. Студенту-практиканту рекомендуется вести полевой дневник. В нем он должен записать свой маршрут, отметки о своих наблюдениях, побочные сведения о носителях народного творчества, о людях, которые могут оказать помощь в работе, о тех, кто в районе собирает и изучает диалект (говор).

Паспортизация текста. Каждый текст должен быть паспортизован. Запись приобретает ценность научного документа, только когда она «паспортизирована» т.е. указано:

1) указание фамилии, имени, отчества исполнителя, его национальности, возраста или года рождения, место рождения, откуда родом родители;

2) образование;

3) профессия;

4) место записи произведения (точное название села, города, района, области, края);

5) кем записано (инициалы и фамилия собирателя);

6) дата записи.

Интерес представляет и запись автобиографий талантливых исполнителей или более подробные биографические сведения о них. Эти наблюдения помогут создать портрет исполнителя – носителя диалектной речи, и дать историко-этнографическую характеристику тех мест, где проходит практика. Все эти наблюдения необходимо

фиксировать в рабочем дневнике собирателя, где важно отмечать даже и незначительные замечания, беседы, встречи, живые картинки общения с исполнителями.

Схема отчета по фольклорной практике.

Для подготовки студентов к полевой фольклорной практике большое значение имеет овладение методикой собирания сведений об устном народном творчестве, записи и обработки материала.

Целесообразно непосредственно перед выездом провести собеседование, которое позволило бы убедиться в том, что каждый из студентов ясно представляет себе задачи практики, достаточно хорошо владеет методикой и техникой собирания и обработки фольклорного материала. Особенно это касается студентов, проходящих практику индивидуально (в основном по месту проживания их родителей).

Важно, чтобы тексты включали записи речи представителей разных социально-возрастных групп местного населения.

По итогам фольклорной практики студент представляет папку со следующим набором материалов:

1.Рабочий дневник собирателя.

– Записи собранного материала в тетрадях с примечаниями.
– Карточки для фольклорного архива.
– Фотодокументы.
– Магнитофонные записи.

По итогам фольклорной практики проводится научно-практическая конференция, на которой студенты выступают с отчетами.

2. Отчет о практике.

В качестве отчета о практике студенты сдают: а) магнитофонную запись, б) фольклорные тексты в набранном виде.

10. Методические указания

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 практикиотчет о результатах и предложения по их совершенствованию.

Дополнительно по фольклорной практике:
Дневник фольклорной практики, 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 устного народного творчества;
- владение методикой и техникой собирания и обработки фольклорного материала;
- умение вести наблюдениянад процессом исполнения произведений;
- сбор фольклорного материала.

Методические рекомендации для студентов
Обучающиеся в период прохождения практики обязан:
– 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 в 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 фольклорной 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.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:
1. Абаев В.И. Нартский эпос осетин // Абаев В.И. Избранные труды. Религия. Фольклор. Литература. – Владикавказ, 1990.
2. Гуриев Т.А. Наследие скифов и алан. – Орджоникидзе, 1991.

3. Джыккайты Ш.Ф. æмæинн. Иронадæмонсфæлдыстад: ахуыргæнæнчиныг. – Дзæуджыхъæу, 2019.
4. Дюмезиль Ж. Осетинский эпос и мифология. – М, 1976.

б) дополнительная литература:

1. Гацалова Л.Б., Парсиева Л.К. Большой русско-осетинский словарь. Владикавказ, 2011. Научная библиотека СОГУ.
2. Джусоева К.Г. Лексика осетинского языка как фрагмент картины истории осетин при обучении родному языку в вузе // Балтийский гуманитарный журнал. 2016. Т. 5. № 2 (15). С. 32-34 // https://elibrary.ru/item.asp?id=26368616.
3. Иронадæмонсфæлдыстад. Хрестомати / ЧиныгсарæзтаКалоты Г. – Орджоникидзе, 1975.
4. Иронадæмысфæлдыстад. – 2 томы / ЧиныгсарæзтаСалæгаты З. – Орджоникидзе, 1961.
5. Кузнецов В.А. Нартский эпос и некоторые вопросы истории осетинского народа. – Орджоникидзе, 1980.
6. Миллер В.Ф. Осетинские этюды. – Владикавказ, 1990.
7. Миллер В.Ф. Черты старины в сказаниях и быте осетин. – М., 1882.
8. Цаллагова И. Н. Переселенческие говоры дигорского варианта осетинского языка // Известия СОИГСИ. Вып. 17 (56). 2015. С. 89 – 99. https://elibrary.ru/item.asp?id=24297073.
9. Цаллагова И.Н. К вопросу об архаизации диалектной лексики осетинского языка // Современные проблемы науки и образования. 2014. № 1. С. 337. https://www.elibrary.ru/download/elibrary_21451316_90852181.pdf
10. Цаллагова И.Н. Некоторые особенности говора осетин-дигорцев Моздокского района РСО-Алания // Современные проблемы науки и образования. 2014. № 5. С. 555.
11. Цаллагова И.Н. Основные тенденции в динамике развития озрекского говора дигорского варианта осетинского языка // Современные проблемы науки и образования. 2012. № 3. С. 402.
12. Цаллагова И.Н. Особенности современного состояния говоров дигорского варианта осетинского языка (На материале стур-дигорского говора) // Современные проблемы науки и образования. – 2014. - №4; URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=20848408.

в) профессиональные базы данных и интернет ресурсы:

- Осетинский язык он-лайн: учебные и справочные материалы https://ironau.ru/.
- Æmdzævgæ. https://www.facebook.com/amdzavga/.
- НацТВ https://iryston.tv/ir/
- Словари на IRISTON.COM http://slovar.iriston.com/
- Осетинско-русский словарь https://osetinsko-russkij-slovar.slovaronline.com/
- Библиотека Гумер: Лингвистика. Филология. Языкознание. URL: http://www.gumer.info›bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php
- Российская государственная библиотека. URL: http://www.rsl.ru/;
- Российская национальная библиотека. URL: http://www.nlr.ru/;
- Русский филологический портал “Philology.Ru”. URL: http://www.philology.ru;
- Университетская информационная система РОССИЯ. URL: http://www.cir.ru/;
- Филологические науки (сообщество). URL: http://blogs.mail.ru/community/philology;
- Корпус художественной литературы на осетинском языке «Бæрзæфцæг» https://vk.com/topic-33833481_31415146?offset=20
- Электронная библиотека книг https://aldebaran.ru

- Журнальный зал. Электронная библиотека современных литературно-художественных и гуманитарных журналов http://magazines.russ.ru/
- «Журнальный зал» - интернет-проект, представляющий деятельность русских толстых литературно-художественных и гуманитарных журналов, выходящих в России и за рубежом https://magazines.gorky.media
- Энциклопедия по мифологии http://izbakurnog.historic.ru
- Мифы и легенды. Тексты http://www.fbit.ru/free /myth/texty/home.htm
- Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/
- Единое окно доступа к информационным ресурсам http://window.edu.ru
- Каталог электронных библиотек https://elementy.ru/catalog /g31/elektronnye_biblioteki
- «Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия» https://megabook.ru
- Библиотека учебной и научной литературы http://sbiblio.com/biblio/
- Все о языках, лингвистике, переводах https://linguistic.ru
- Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства. https://www.scopus.com/;
- Taylor&Francis. Политематическая коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов по различным областям знания. http://www.tandfonline.com/;
- Web of Science. Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X;
- Wiley. Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам журналов и книг. http://www.wiley.com/; http://www.onlinelibrary.wiley.com/;
- Журналы издательства Annual Reviews. Является некоммерческим академическим издательством, печатающим около 40 серий (журналов, ежегодников), публикующих крупные обзорные статьи о достижениях в области естественных и социальных наук. http://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1391849/browse?type=source.

г) программное обеспечение и ЭБС:

- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г	США
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г	США
3.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г	США
4.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г	США
5.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г	США
6.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г	США

7.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г	США
8.	Корпоративная электронная почта (Яндекс.Почта)	№КИС-1965-2025 от 12.01.2026	Россия
9.	Программное обеспечение 1С: Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия	№ СД/108 от 29.08.2017 «МАКСИМУМ-СОФТ СОФТ» бессрочно	Россия
10.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ SBR 003-2600-10357500001 с 06.02.2026 по 05.02.2027	Россия
11.	Программное обеспечение 1С: Предприятие 8.3 Управление торговлей	№КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно)	Россия
12.	Программное обеспечение 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8	№СД./ №9., 08.06.2025 г. «МАКСИМУМ-СОФТ СОФТ» бессрочно	Россия
13.	1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия	№9 от 21.05.2019, «МАКСИМУМ-СОФТ СОФТ» бессрочно	Россия
14.	Планы	№2191-24, от 09.01.2025 г. (тех.поддержка до 26.02.2026 г.) ООО ЛММИС	Россия
15.	ПО Лаборатории ММИС (Деканат, ПК, Ведомости, Тестирование, интернет расширение и др.)	№2435-24 от 04.03.2025 ООО ЛММИС	Россия
16.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич	Россия
17.	DIRECTUM RX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022	Россия
18.	MOODLE	Бесплатное	-
19.	ЭБС «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
20.	РусГард	Бесплатное	Россия
21.	Система веб-конференций (bigbluebutton)	Бесплатное	-
22.	Средства криптографической защиты (КриптоПро CSP, Крипто АРМ)	№120680, от 21.01.2025 ООО «Цифровые технологии»	Россия
23.	Средства криптографической защиты (ViPNet)	№0000-000008 от 17.01.2025 ООО Экспресс-линк	Россия
24.	Средства криптографической защиты (Континент TLS)	№25/08/22 СЛ от 04.09.2025 ООО СКБ-Сервис	Россия
25.	Kaspersky Endpoint Security	№ СФ00-001239 от 13.02.2025 ООО Системный Софт	Россия

- электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:

Название базы данных (пакета), производитель, ЭБС	Платформа и (или) адрес в сети Интернет	Реквизиты и срок действия документа, подтверждающего законные основания на использование	Правообладатель	Количество ключей (пользователей)
«Университетская библиотека Online» Базовая коллекция	https://biblioclub.ru Требуется регистрация.	Договор № 571-12/2025 от 12.01.2026 г. С 01.01.2026 г. - 31.12.2026 г.	ООО «НексМедиа»	Без ограничения количества пользователей
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX: рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, российские научные и научно-технические	eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/org Требуется регистрация.	Лицензионный договор № 310-5051/2025 от 31.03. 2025 г. С 14.04.2025 г.- 20.04.2026 г.	ООО «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	Доступ по IP адресам вуза без ограничений по количеству пользователей
eLIBRARY.RU - интегрированный научный информационный портал в российской зоне сети Интернет, включающий базы данных научных изданий и сервисы	eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/org Требуется регистрация.	Ресурс открытого доступа	ООО «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	Доступ осуществляется по IP адресам вуза без ограничений по количеству пользователей
«Юрайт» - Учебники по всем специальностям и направлениям подготовки. - ЦУМК по федеральному проекту «Кадры для цифровой	«Юрайт» https://urait.ru/info/courses?utm_sour...m_campa Требуется регистрация.	Договор № 6237 от 05.12.2023 г. С 31.12.2023 -31.12.2026 г.	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	Доступ по IP адресам вуза без ограничений по количеству пользователей
Универсальная база данных East View - полнотекстовый доступ к научным	https://dlib.eastview.com Логин: Khetagurov. Пароль: Khetagurov.	№210-П от 12.01.2026 г. С 01.01.2026 г.- 31.12.2026 г.	ООО «ИВИС»	Без ограничения количества пользователей

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, д. 44-46. Учебный корпус №2. Ауд. 123
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и	362025, Республика Северная

семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, д. 44-46. Учебный корпус №2. Ауд. 201
Библиотека, в том числе читальный зал: столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, д. 44-46. Учебный корпус №2. Ауд. 220

Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счѐт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачѐта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачæте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- при наличии по дисциплине курсовой работы продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Приложение 1

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

Факультет осетинской филологии
Кафедра осетинской 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	

Приложение 2

Дневник практики

№п/п	Дата	Время	Задание	Оценка	Подпись руководителя	Примечание

Приложение 2а

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:
– приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
– закрепление и углубление приобретенных теоретических знаний по базовым дисциплинам гражданско-правового профиля;
– углубление профессиональных юридических знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в вузе и в практической профессиональной деятельности;
– приобретение опыта работы в постоянных и временных трудовых и служебных коллективах при решении организационных, управленческих, юридических вопросов;
– приобретение навыков сбора, систематизации, анализа и иных форм обработки исходных данных и иной информации, необходимых для выполнения задания руководителя практики;
– приобретение опыта оказания юридических услуг и формирование личностных и профессиональных качеств, необходимых юристу гражданско-правового профиля для работы.
Планируемые результаты практики:
– систематизация и обобщение материала для оставления отчета по практике;
– подготовка выводов о совершенствовании правового регулирования деятельности адвокатских, нотариальных образований, хозяйствующих субъектов, коммерческих и некоммерческих организаций, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных аспектов их функционирования.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики от СОГУ
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2б

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)

Приложение 2в

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)

Приложение 2г

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 полевой экспедиции по сбору фольклорного 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)

Приложение 3

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Наименование профильной организации _____
Наименование практики _____
Вид практики_____
Тип практики _____
Способ проведения _____
в сроки с _____ по _____
начало практики окончание практики

Период (даты)	**Мероприятия**
Начало практики (дата)	Инструктаж обучающихся по ознакомлению стребованиями охраны труда, техники безопасности,пожарной безопасности, а также правилами внутреннеготрудового распорядка.
	Согласование индивидуальных заданий, содержания ипланируемых 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 фольклорная по осетинскому циклу).
Период практики (дата)	Выполнение индивидуального задания на практику.
Окончание практики (дата)	Оформление отчета и дневника по практике. Защитаотчета по практике (промежуточная аттестация).

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики от СОГУ

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Приложение 4.

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 разобраться 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.