

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

Факультет русской филологии

Кафедра русского языка

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО практике
« Учебная практика, ознакомительная практика»**

Направление 45.04.01 Филология

Программа «Русский язык»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения

очная

Утверждена в составе ОПОП.

Составитель: профессор кафедры русского языка, д. ф. н. З.И. Годизова

Владикавказ

2023

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

1. Методические указания по организации учебной практики, ознакомительной практики

Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем магистерской программы, который разрабатывает программу практики, решает общие вопросы реализации Федерального государственного образовательного стандарта по направлению и нормативных документов Минобрнауки.

Руководитель практики:

- согласовывает программу практики с научным руководителем магистранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы студентов и осуществляет контроль за ходом практики и работы магистрантов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого магистранта определяется научным руководителем магистранта. Научный руководитель разрабатывает индивидуальную программу практики (задания), проводит консультации, контролирует ход выполнения практики, проверяет отчетную документацию и выставляет оценку.

Магистрант:

- проводит исследование по теме в соответствии с графиком практики;
- получает от научного руководителя указания и рекомендации по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком;
- сдает руководителю практики отчетные материалы: индивидуальный план работы магистранта, рабочий план, отчет о проделанной работе, отзыв научного руководителя (отчетные документы сдаются в бумажном и электронном варианте).

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- индивидуальный план работы;
- отчет о проделанной работе;
- отзыв научного руководителя.

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

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

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата A4 (210x297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле -10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Письменный отчет студент представляет к защите руководителю практики от юридического факультета СОГУ. По результату защиты отчета практики выставляется дифференцированная оценка.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле -10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Оценочные средства по итогам прохождения практики

Основной формой промежуточного контроля является дифференцированный зачет (фиксируется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке).

Зачет проставляется по результатам защиты отчета. В структуру общего отчета входит отчетность по результатам выполнения индивидуального задания, включающего элементы учебно-исследовательской работы, результаты которой должны быть актуальны для магистерской диссертации. Обязательным компонентом общего отчета по итогам научно-исследовательской работы является защита 1-й (теоретической) главы, которая является необходимой частью последующей магистерской диссертации.

В результате прохождения практики магистрант должен:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие профессиональных знаний;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
- владеть методами презентации научных результатов с привлечением современных технических средств;

- владеть умениями и навыками по написанию и редактированию научного текста, публичной защиты результатов научно-исследовательской деятельности.

Формы контроля самостоятельной работы магистрантов

1. Проверка планирования этапов работы магистранта, включая самостоятельную научно-исследовательскую деятельность.
2. Проверка конспектов научных работ, прочитанных по теме научного исследования.
3. Проверка навыков и умений реферирования, аннотирования лингвистических, литературоведческих, лингводидактических работ, способствующих углубленному пониманию современных филологических концепций, теорий, парадигм научного знания.
4. Индивидуальное собеседование на консультациях по итогам самостоятельной научно-исследовательской работы.
5. Обсуждение научного доклада магистранта, подготовленного с использованием новейших информационных технологий.
6. Обсуждение итогов практики, итогового отчета по результатам практики.
8. Зачет по итогам научно-исследовательской практики.

Требования к содержанию ВКР

ВКР – самостоятельная творческая работа магистранта, является одним из видов учебной работы. К основным задачам данного вида работы относится следующее: 1) расширение и углубление теоретических знаний по сформулированной теме; 2) выработка умения систематизировать различные научные концепции, анализировать и обобщать их, а также аргументировать выбор в качестве основной ту или иную точку зрения в рамках исследуемой научной проблемы; 3) формирование навыка применения теоретических знаний для решения конкретных практических задач; 4) совершенствование профессиональной подготовки.

Тематика ВКР должна быть актуальной, отражать новейшие достижения филологической науки.

Независимо от темы исследования, работа должна состоять из введения, двух-трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложения.

Введение включает обязательные разделы:

- 1.Актуальность, научная новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.
- 2.Цель и задачи исследования.
- 3.Объект и предмет исследования, гипотеза, источники, материалы, методы изучения.
4. Теоретическая и методологическая основа исследования.
5. Положения, выносимые на защиту.
- 6.Апробация работы.
- 7.Структура работы.

Основная часть работы включает две-три главы. Следующие ниже положения в целом носят рекомендательный характер, в силу чего могут варьироваться.

Глава I. Теоретические основы исследования.

Целесообразно оценить степень изученности проблемы; дать обзор научной литературы; выявить дискуссионные зоны проблемы, по-разному освещаемые в научной литературе; аргументировать свою точку зрения; осветить аспекты рассматриваемой проблемы, в том числе и в исторической перспективе. Необходимо рассмотреть теоретические положения рассматриваемой проблемы, научную логику ее разворачивания с обоснованием используемого терминологического аппарата. Важно обозначить перспективы дальнейшего изучения проблемы, указать ее значимость для прикладных разработок.

Первая глава должна быть написана в проблемном плане. Это означает, что студент должен дать развернутый анализ рассматриваемого круга проблем.

Глава II (Главы II – III).

В этой части работы представлены эмпирические результаты исследования, проведенного студентом. Глава носит аналитический характер. Анализ фактического материала, систематизированного и обобщенного студентом, проводится в соответствии с теоретическими установками, научными предпочтениями, заявленными в Главе I. Данная часть работы

разбивается на параграфы, что объясняется логикой аналитического исследования фактического материала, собранного студентом. В конце каждого параграфа подводятся итоги аналитического рассмотрения материала, в конце главы (глав) должны быть представлены выводы, полученные в ходе исследования.

В Заключении формулируются окончательные выводы, полученные в аналитической части работы в соответствии с поставленными во Введении целью и задачами; намечаются перспективы дальнейшего исследования проблемы, описанной в теоретической главе.

Список использованной литературы включает научные статьи, монографии, словари, на которые опирался автор работы в ходе своего исследования. Список использованной литературы оформляется в соответствии с действующими стандартами библиографического описания.

Приложение может включать материалы, используемые в работе: источники, литературные тексты, лингвистические факты (лексические единицы, фразеологические обороты и др.), список сокращений, принятых в работе, результаты филологических экспериментов (психолингвистического, лингводидактического и др.), таблицы, карты и др.

Подготовленную работу магистрант предоставляет научному руководителю, который проверяет ее, обсуждает текст работы с ее автором, ставит оценку, дает рекомендации по публичной защите, в результате которой принимается окончательная оценка курсовой работы.

1. Библиографирование темы.
2. Реферирование, критический анализ научных позиций.
3. Обработка собранного языкового материала.
4. Обоснование актуальности темы, определения объекта, предмета, цели и задач исследования.
5. Редактирование теоретической главы исследования, работа над последующей частью ВКР.

Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:

Уровень теоретический под-готовки	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуального задания	Умение реферировать, критически анализировать научную литературу	Умение обрабатывать собранный языковой материал	Умение применять в собственных научных исследованиях основные общенаучные и частнонаучные методы	
15	15	20	20	10	20	100

За время практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрант должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

Рабочий план магистранта по практике состоит из перечня разделов работы, основных видов деятельности в рамках планируемого исследования с указанием сроков их выполнения (приложение № 1). Рабочий план составляется совместно с научным руководителем.

По итогам практики на кафедру представляется отчет практиканта, составленный на основе рабочего плана и завизированный научным руководителем магистранта, отчет представляется руководителю программы подготовки магистров (титульный лист отчета см. в приложении № 3); дополнительно к отчету сдается отзыв научного руководителя о прохождении практики (приложение № 2).

Лексикографическая работа (сбор и обработка языкового материала), внеаудиторная самостоятельная работа (составление картотек, написание обзоров), Интернет-технологии.

По результатам практики составляется отчет в форме, предусмотренной рабочей программой по научно-исследовательской практике.

Методические рекомендации для написания доклада:

Доклад - краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определённой научной (учебно-исследовательской) темы, в рамках которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную и по изучаемому разделу.

3. Письменно раскрыть ответ на поставленный вопрос.

4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Для подготовки доклада студенту необходимо ответить на ряд вопросов, которые помогут составить последовательность изложения изучаемого материала.

1. Когда и где впервые поднимается данная проблематика? В связи с чем встает тот или иной вопрос?

2. Какие аспекты проблемы можно выделить?

3. Как решалась данная проблема различными учеными, в разные этапы развития? Что нового в углублении постановки и возможных решений проблемы появилось в результате этого обсуждения?

4. Существует ли данная проблема сегодня. Если да, то, каково ее современное значение?

При подготовке к занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучить литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке в РПД.

Тема доклада (его объем - от 10 до 15 машинописных страниц без учета приложений) соответствует одному из вопросов, номер которого совпадает с последней цифрой номера студента в списке группы. На основе реферативного обзора готовится выступление по рассматриваемой проблеме на 5-7 минут.

Структура доклада включает в себя: титульный лист, содержание, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников и возможно приложения.

Текст доклада необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 20 мм, правого - 10мм, верхнего - 20мм нижнего - 20мм. Шрифт Times New Roman, размер - 14, межстрочный интервал - 1,5. Фразы, начинающиеся на с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки. Доклад, выполненный небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению, возвращается студенту без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что вначале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.
5. Конспект-схема.
6. Опорный конспект.

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его

изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. *Недостаток:* по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. *Недостаток:* не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема. Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного.

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок".

В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

Как составить конспект

- прочитайте текст учебника;
- определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
- внимательно прочитайте материал;
- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определите центральную часть О.К., т.е. его "ассоциативный узел" в виде систематического класса и его особенностей;
- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Ознакомьтесь с правилами конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план - основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.

10. Учиться классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

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.

Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем магистерской программы, который разрабатывает программу практики, решает общие вопросы реализации Федерального государственного образовательного стандарта по направлению и нормативных документов Минобрнауки.

Руководитель практики:

- согласовывает программу практики с научным руководителем магистранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы студентов и осуществляет контроль за ходом практики и работы магистрантов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого магистранта определяется научным руководителем магистранта. Научный руководитель разрабатывает индивидуальную программу практики (задания), проводит консультации, контролирует ход выполнения практики, проверяет отчетную документацию и выставляет оценку.

Магистрант:

- проводит исследование по теме в соответствии с графиком практики;
- получает от научного руководителя указания и рекомендации по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком;
- сдает руководителю практики отчетные материалы: индивидуальный план работы магистранта, рабочий план, отчет о проделанной работе, отзыв научного руководителя (отчетные документы сдаются в бумажном и электронном варианте).

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- индивидуальный план работы;
- отчет о проделанной работе;
- отзыв научного руководителя.

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

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

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Письменный отчет студент представляет к защите руководителю практики от юридического факультета СОГУ. По результату защиты отчета практики выставляется дифференцированная оценка.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;

- правое поле -10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

9. Оценочные средства по итогам прохождения практики

Основной формой промежуточного контроля является дифференцированный зачет (фиксируется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке).

Зачет проставляется по результатам защиты отчета. В структуру общего отчета входит отчетность по результатам выполнения индивидуального задания, включающего элементы учебно-исследовательской работы, результаты которой должны быть актуальны для магистерской диссертации. Обязательным компонентом общего отчета по итогам научно-исследовательской работы является защита 1-й (теоретической) главы, которая является необходимой частью последующей магистерской диссертации.

В результате прохождения практики магистрант должен:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие профессиональных знаний;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
- владеть методами презентации научных результатов с привлечением современных технических средств;
- владеть умениями и навыками по написанию и редактированию научного текста, публичной защиты результатов научно-исследовательской деятельности.

Формы контроля самостоятельной работы магистрантов

1. Проверка планирования этапов работы магистранта, включая самостоятельную научно-исследовательскую деятельность.
2. Проверка конспектов научных работ, прочитанных по теме научного исследования.
3. Проверка навыков и умений реферирования, аннотирования лингвистических, литературоведческих, лингводидактических работ, способствующих углубленному пониманию современных филологических концепций, теорий, парадигм научного знания.
4. Индивидуальное собеседование на консультациях по итогам самостоятельной научно-исследовательской работы.
5. Обсуждение научного доклада магистранта, подготовленного с использованием новейших информационных технологий.
6. Обсуждение итогов практики, итогового отчета по результатам практики.
8. Зачет по итогам научно-исследовательской практики.

Требования к содержанию ВКР

ВКР – самостоятельная творческая работа магистранта, является одним из видов учебной работы. К основным задачам данного вида работы относится следующее: 1) расширение и углубление теоретических знаний по сформулированной теме; 2) выработка умения систематизировать различные научные концепции, анализировать и обобщать их, а также аргументировать выбор в качестве основной ту или иную точку зрения в рамках исследуемой научной проблемы; 3) формирование навыка применения теоретических знаний для решения конкретных практических задач; 4) совершенствование профессиональной подготовки.

Тематика ВКР должна быть актуальной, отражать новейшие достижения филологической науки.

Независимо от темы исследования, работа должна состоять из введения, двух-трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложения.

Введение включает обязательные разделы:

- 1.Актуальность, научная новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.
- 2.Цель и задачи исследования.
- 3.Объект и предмет исследования, гипотеза, источники, материалы, методы изучения.
4. Теоретическая и методологическая основа исследования.
5. Положения, выносимые на защиту.
- 6.Апробация работы.
- 7.Структура работы.

Основная часть работы включает две-три главы. Следующие ниже положения в целом носят рекомендательный характер, в силу чего могут варьироваться.

Глава I. Теоретические основы исследования.

Целесообразно оценить степень изученности проблемы; дать обзор научной литературы; выявить дискуссионные зоны проблемы, по-разному освещаемые в научной литературе; аргументировать свою точку зрения; осветить аспекты рассматриваемой проблемы, в том числе и в исторической перспективе. Необходимо рассмотреть теоретические положения рассматриваемой проблемы, научную логику ее развертывания с обоснованием используемого терминологического аппарата. Важно обозначить перспективы дальнейшего изучения проблемы, указать ее значимость для прикладных разработок.

Первая глава должна быть написана в проблемном плане. Это означает, что студент должен дать развернутый анализ рассматриваемого круга проблем.

Глава II (Главы II – III).

В этой части работы представлены эмпирические результаты исследования, проведенного студентом. Глава носит аналитический характер. Анализ фактического материала, систематизированного и обобщенного студентом, проводится в соответствии с теоретическими установками, научными предпочтениями, заявленными в Главе I. Данная часть работы разбивается на параграфы, что объясняется логикой аналитического исследования фактического материала, собранного студентом. В конце каждого параграфа подводятся итоги аналитического рассмотрения материала, в конце главы (глав) должны быть представлены выводы, полученные в ходе исследования.

В Заключении формулируются окончательные выводы, полученные в аналитической части работы в соответствии с поставленными во Введении целью и задачами; намечаются перспективы дальнейшего исследования проблемы, описанной в теоретической главе.

Список использованной литературы включает научные статьи, монографии, словари, на которые опирался автор работы в ходе своего исследования. Список использованной литературы оформляется в соответствии с действующими стандартами библиографического описания.

Приложение может включать материалы, используемые в работе: источники, литературные тексты, лингвистические факты (лексические единицы, фразеологические обороты и др.), список сокращений, принятых в работе, результаты филологических экспериментов (психолингвистического, лингводидактического и др.), таблицы, карты и др.

Подготовленную работу магистрант предоставляет научному руководителю, который проверяет ее, обсуждает текст работы с ее автором, ставит оценку, дает рекомендации по публичной защите, в результате которой принимается окончательная оценка курсовой работы.

1. Библиографирование темы.
2. Реферирование, критический анализ научных позиций.
3. Обработка собранного языкового материала.
4. Обоснование актуальности темы, определения объекта, предмета, цели и задач исследования.
5. Редактирование теоретической главы исследования, работа над последующей частью ВКР.

Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:

Уровень теоретическо й под-готовки	Уровень выполнения программы	Уровень вы- полнения индивидуал	Умение реферировать, критически	Умение обрабатывать собранный	Умение применять в собственных	
---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--

	практики	ьного задания	анализировать научную литературу	языковой материал	научных исследованиях основные общенаучные и частнонаучные методы	
15	15	20	20	10	20	100

II. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Литература

№	Перечень основной и дополнительной литературы, методических разработок, словарей
а) Основная литература	
1.	Егошина И.Л. Методология научных исследований: учебное пособие / И.Л. Егошина. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 148 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307 . Гриф УМО ВО.
2.	Даниленко В.П. Методы лингвистического анализа. Курс лекций / – М.: Флинта : Наука, 2018. – 280 с. Электронный ресурс URL: fictionbook.ru/pages/download_prew/...
3.	Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов. – М.: Инфра-М, 2018. – 264с. Электронный доступ: absorac.rea.ru/Opacunicode/indexphp?url/notices/index/ldNotict...
4.	Тарланов З. К. Методы лингвистического анализа. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 236 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455559 .
5.	Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие. – 7-е изд. – М.: Дашков и К°, 2019. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356 .
б) Дополнительная литература	
6.	Афанасьев В.Н. Статистическая методология в научных исследованиях: учебное пособие для аспирантов / В.Н. Афанасьев, Н.С. Еремеева, Т.В. Лебедева. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 246 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485266 .
7.	Горелов В.П. Аспирантам, соискателям ученых степеней и ученых званий: учебное пособие. – 2-е изд. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434949 .
8.	Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759 .
9.	Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.11–2011: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М.: Стандартинформ, 2012.
10.	Пещеров Г.И. Методология научного исследования: учебное пособие. – М.: Институт мировых цивилизаций, 2017. – 312 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598470
11.	Рогожин М.Ю. Подготовка и защита письменных работ: учебно-практическое пособие. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 238 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253712
12.	Федеральный закон N 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ .
13.	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 45.04.01 - Филология (квалификация (степень)

	«магистр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1299 от 03.11.2015 г. // http://fgosvo.ru/news/7/1483
14.	Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. // Полный сборник законов Российской Федерации. - 2001. – Т.2 // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11446/ .

в) электронные ресурсы, обеспечивающие реализацию образовательных программ и научной деятельности ФГБОУ ВО «СОГУ» на 2023 г.

Наименование, сведения о правообладателе и адрес сайта	Договор на право использования ЭБС	Срок действия договора
ЭБС "Университет. библиотека onLine" ООО «Директ-Медиа» (RU) http://www.biblioclub.ru	№ 278-12/2022	01.01.2023 – 31.12.2023
«Образовательная платформа ЮРАЙТ» ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» http://www.urait.ru/	№ 01/03-2023	01.03.2023 – 30.06.2023 01.09.2023 – 31.12.2023
ЭБС «Консультант студента» «Медицина. Здравоохранение ВО» ИТ компания ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА» www.studentlibrary.ru	№ 832КС/02-2023	27.02.2023 – 26.02.2024
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (RU) www: https://elibrary.ru	Sio-5051/2023	11.04.2023 – 12.04.2024
Универсальные базы данных «ИВИС» ООО «ИВИС» (RU) https://eivis.ru/	№ 33-п	01.01.2023 – 31.12.2023
«Национальная электронная библиотека» ФГБУ «РГБ» http://НЭБ.Рф.	№ 101/НЭБ/4513	05.07.2018 – 05.07.2023

III. Приложения

Приложение 1

Рабочий план магистранта _____
по учебной практике, ознакомительной практике

Составлен: «_____» _____ 201__ г.

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении

--	--	--	--

Научный руководитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Студент _____

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»**

**Факультет русской филологии
Кафедра русского языка**

О Т Ч Е Т
по учебной практике, ознакомительной практике

Научный руководитель _____ / _____
(подпись) (ФИО) дата

Исполнитель

Студент _____ / ФИО
(подпись,) дата

Владикавказ 202_

О Т З Ы В
о прохождении **учебной практики, ознакомительной практики**

В период с _____ по _____

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

проходила практику _____
(полное название организации, подразделение)

За время прохождения практики _____

Студент (ка) изучил (а) вопросы: _____

При прохождении практики студент (ка) проявил (а) _____

Научный руководитель _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) дата)

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) дата)