



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D17332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@ssp.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра русской и мировой литературы и технологий обучения

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Е.И. Дворникова

протокол № 9

от 28.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (научно-исследовательская работа)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Магистратура

Направление(я) подготовки (специальность)

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) «Технологии филологического образования»

Форма обучения заочная

Срок освоения 2 лет 6 месяцев

Кафедра русской и мировой литературы и технологий обучения

**Год начала
подготовки** 2021

Ставрополь, 2023 г.

Программу составил(-и): д.пед.н., профессор Дворникова Е.И..

Рабочая программа практики "Учебная практика (научно-исследовательская работа)" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126).

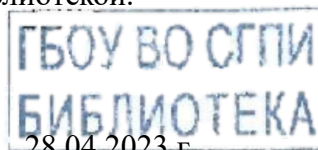
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) «Технологии филологического образования», утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры русской и мировой литературы и технологий обучения от 28.04.2023 г., протокол № 9 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____  Е.И. Дворникова

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____  Фролова Т.А.



Срок действия рабочей программы практики: 2023-2024 учебный год.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (научно-исследовательская работа) является содействие становлению профессиональной компетентности обучающегося в области осуществления научно-исследовательской деятельности путем закрепления и углубления его теоретической подготовки и приобретения определенного круга исследовательских навыков.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- 1) совершенствовать у обучающихся умения работать с научной информацией;
- 2) совершенствовать у обучающихся умения проводить всесторонний анализ задачи, выделять ее основные компоненты;
- 3) совершенствовать у обучающихся умения устанавливать причинно-следственные связи, делать выводы и обобщения;
- 4) развивать навыки исследовательской деятельности;
- 5) осуществлять профессиональное самообразование и личностный рост.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Лингвистические технологии в публичной коммуникации

Методики и технологии освоения ключевых образов русской литературы

Стратегии и технологии обучения русской словесности

Технологии извлечения знания из научного текста

Технологии моделирования учебно-научного текста

Технологии организации проектной и исследовательской деятельности

Технологии представления результатов научно-исследовательской деятельности

Технологии разработки элективных курсов по литературе

Технологии читательской деятельности

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе	

специальных научных знаний и результатов исследований

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<p>Знает возможные проблемные ситуации, способы и методы их критического анализа на основе системного подхода, возможные стратегии действий и методы их выработки;</p> <p>Знает как разрабатывать концепцию проекта и программу его реализации в рамках обозначенной проблемы.</p> <p>Знает современные коммуникативные стратегии и тактики, риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, характерные для устной и письменной профессионально-ориентированной коммуникации</p>	<p>Умеет критически анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода, выработать стратегию действий, получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; на основе действий собирать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет -осуществлять управление проектной деятельностью с учетом этапов жизненного цикла проекта в профессиональной сфере;</p> <p>-формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;</p> <p>-организовывать и координировать работу участников проекта, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами;</p> <p>-представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях.</p> <p>Умеет подготовить деловую документацию разных жанров (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.п.) для академического и профессионального взаимодействия и представить результаты академической и профессиональной деятельности на различных международных научных мероприятиях.</p>	<p>Владеет культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; демонстрирует оценочные суждения в решении проблемных ситуаций.</p> <p>Владеет навыками осуществлять мониторинг хода реализации проекта, оценивать эффективность его результатов.</p> <p>Владеет современными коммуникационными технологиями для академического и профессионального взаимодействия и интегративными умениями, необходимыми для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). .</p>

Распределение часов практики

Курс	1	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	186	186
Сам. работа		
Итого	216	216

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1.						
1.1	/Конс/	1	2	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			
1.2	/КПр/	1	60	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			
1.3	/ИФР/	1	10	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			
1.1	/КПр/	1	60	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			
1.2	/ИФР/	1	10	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			
1.1	/КПр/	1	63,7	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			
1.2	/ИФР/	1	10	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			
1.3	/КПА/	1	0,3	УК-1,УК-3,УК-6,ОПК-1,ОПК-8			

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Дневник практики. Это обязательный документ для студента-практиканта. Дневник ведется в течение всей практики. По дневнику можно судить об усвоении студентами теоретического курса, об умении трансформировать теорию в практику, анализировать практику на основе теоретических знаний и обобщения своего опыта.

2. Оформлять дневник необходимо в общей тетради (или в формате А4), вести записи аккуратно по определенной форме, записи должны просматриваться руководителем практики.

3. Справка-подтверждение о прохождении практики.

4. Отчет по практике.

5. Отзыв-характеристика.

6. Договор, заключенный между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (ГБОУ ВО СГПИ) с одной стороны, и учреждением прохождения практики, с другой.

7. Заявление на прохождение практики в учреждении, сотрудником которого является студент, проходящий практику.

8. Ходатайство руководителя учреждения о прохождении практики студентом, являющимся сотрудником данного учреждения.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя этнокультурного центра, ответственного за практику;
- отчет студента.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции

не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Описание критериев оценивания

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и
--	--	--	---

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- осуществляет сбор отчетной документации по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- участвует в подведении итогов практики на заключительной конференции в вузе.

Руководитель практики от профильной организации:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики, проводит работу с коллективом профильной организации и обучающимися по вопросам практики студентов;
- знакомит студентов с видами деятельности профильной организации, его материально-технической базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), с нормативно-правовыми документами, с общей постановкой педагогической, методической, художественно-творческой и организационно-управленческой работы, предоставляет практикантам возможность участвовать в образовательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности.

Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультации к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации профильной организации и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации;
- активно включаться в образовательный процесс профильной организации;
- уважительно относиться к коллективу профильной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы практики, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики;
- быть примером для участников педагогического, художественно-творческого, организационно-управленческого и иных видов деятельности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- в срок подготовить и предоставить отчетную документацию по практике групповому руководителю.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

2. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к групповому

руководителю и руководителю профильной организации;
 - пользоваться материально-технической базой профильной организации и института.

Обязанности старосты подгруппы практикантов

На период практики назначаются старосты подгрупп из числа студентов данной группы. Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости мероприятий и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики;

Староста подгруппы является помощником группового руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста подгруппы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей подгруппы в профильной организации;
- держать постоянную связь с групповым руководителем практики и руководителем профильной организации, передавать студентам все их распоряжения;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей подгруппы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- руководить подготовкой творческого (итогового) отчета подгруппы.

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л.1.3	Горова В. И. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 103 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/479051
Л.1.4	Коржуев А. В., Антонова Н. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности в педагогике [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 177 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445182
Л.1.1	Байкова Л. А. Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - Москва: Юрайт, 2019. - 122 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/444814
Л.1.2	Иванов Е. В. История и методология педагогики и образования [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 173 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472869

7.2. Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru
ЭБС «Юрайт»	https://urait.ru
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен	https://magazines.gorky.media
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	http://biblio.imli.ru
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	http://lib.pushkinskijdom.ru

Научный архив	https://научныйархив.рф
ЭБС «Педагогическая библиотека»	http://pedlib.ru
ЭБС «Айбукс.ру»	https://www.ibooks.ru
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://elibrary.ru
ЭБС Буконлайн	https://bookonlime.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	https://fond.1sept.ru
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Национальная платформа «Открытое образование»	https://openedu.ru
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	http://school-collection.edu.ru
Российское образование. Федеральный портал	http://edu.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	http://fgosvo.ru
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	https://научныйархив.рф
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИИ заключил соответствующие договоры.
2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.
3. ПО: текстовый редактор типа MS Word.
4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуемое ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel.
5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками. Институт располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.