

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»
Факультет філології
Кафедра світової літератури і порівняльного літературознавства

ПРОГРАМА
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ
спеціальності 035 Філологія
спеціалізації 035.03 Слов'янські мови і літератури
(переклад включно)

Івано-Франківськ, 2016

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК

Керівник практики в перший день уточнює календарний графік її проходження з конкретним студентом.

У графіку вказують терміни, в рамках яких студент повинен працювати на робочому місці, порядок і термін виконання окремих етапів з програми практики. При цьому враховують конкретні умови роботи бази практики. Календарний графік (орієнтовний) проходження практики відображений у щоденнику практики. Цей графік повинен відповідати календарному графіку навчання студентів магістрантів.

Під час проходження практики студент повинен скласти звіт. В останній день практики звіт і щоденник практики у повністю оформленому вигляді він повинен здати керівнику практики для перевірки і підпису. Керівник підписує щоденник і звіт.

Контролювання за проходженням практики з боку університету здійснюють:

- керівник практики;
- завідувач випускової кафедри;
- декан факультету (чи представник деканату, навчального відділу, ректорату).

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги студентам у виконанні програми практики. Виконання програми практики перевіряють у порядку поточного і кінцевого контролю. Поточний контроль здійснює керівник практики, який спостерігає за повсякденною роботою практикантає. Контроль за ходом виконання практики здійснюють керівники практики та керівник від кафедри, з якої студент виконує індивідуальне завдання.

Після завершення практики студенти повинні подати керівнику практики: 1. Оформлені відповідно до вимог завдання. 2. Оформлений відповідно до вимог письмовий звіт з практики. 3. Індивідуальне завдання.

Підсумковий контроль здійснюють через тиждень після закінчення практики шляхом захисту, у результаті якого студенту виставляється залік. Основні критерії для оцінювання роботи студентів під час практики:

- ступінь володіння теоретичним та практичним матеріалом з фахових дисциплін та методики їх викладання;
- трудова дисципліна;
- якість виконання завдання;
- зміст щоденника;
- якість оформлення звіту;

- відгук керівника практики від підприємства.

СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ

Кожен студент, перебуваючи на практиці, складає звіт, в якому повинна бути відображена виконана ним робота. Звіт про виконання програми практики студент готує систематично у процесі проходження практики згідно з календарним графіком. Звіт про проходження практики характеризує самостійну роботу студента на базі практики. Звіт з практики і щоденник практики є основними документами, які підтверджують проходження практики студентами. У звіті подають матеріали із виконання програми практики.

Окремими частинами у звіті виділяють матеріали із виконання індивідуального завдання, техніки безпеки. Звіт складає кожен студент індивідуально відповідно до програми практики. Звіт повинен охоплювати всі питання програми практики.

Основною частиною звіту з практики є щоденник проходження практики встановленої форми та змісту.

У щоденнику має бути оформлений календарний план, індивідуальні завдання. Щоденник студент веде кожного дня протягом всього періоду практики. Керівник практики перевіряє його не менше одного разу на тиждень. У щоденник записують всі види робіт, що виконує студент, і роблять записи, необхідні для складання звіту.

Щоденник практики, разом зі звітом з практики, є основними документами при здачі звіту. Звіт з практики кожен студент складає індивідуально.

ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Програма практики є основним навчально-методичним документом при проведенні науково-дослідної практики магістрантами.

Проводиться практика у 3 семестрі, тривалість практики складає 4 тижні.

Науково-дослідна практика є однією зі складових магістерської роботи. Саме при проходженні науково-дослідної практики, студент має змогу виконати та перевірити усі наукові дослідження у роботі.

Під час науково-дослідної практики студент має виконати:

- вивчити правила написання досліджень;
- вибрати методи дослідження;
- вибрати методи аналізу художніх текстів;
- навчитись вибудувати гіпотетичні припущення;
- виконати експериментальні дослідження;
- виконати аналіз тексту;
- виконати порівняльний аналіз дослідження;
- підготувати висновки.

Науково-дослідна практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта. Місцем науково-дослідної практики може бути кафедра, на якій виконується наукова робота, бібліотека. Найбільший досвід та науково-практичну та науково-дослідну базу має профільна кафедра з підготовки студентів магістратури. Тому рекомендовано для проходження науководослідної практики магістрантів залишати на профільній кафедрі. Розподіл робочого часу студента магістратури при проходженні науково-дослідної практики здійснюється з умови загального часу проходження практики.

Магістрант, що виконав усі етапи науково-дослідної практики та склав залік з диференційною оцінкою вважається тим, хто виконав робочий навчальний план і може бути рекомендованим до попереднього захисту магістерської роботи. Магістрант, що не виконав усі етапи науково-дослідної практики або не склав залік вважається як такий, що не виконав робочий навчальний план і буде відрахований.

Обов'язки студента магістратури під час проходження науководослідної практики;

- знати місце практики;
- знати терміни практики;
- знати календарний графік проходження практики;
- знати прізвище, ім'я, по-батькові керівника практики, його службовий та мобільний номери телефонів;

- місце та час зустрічі з керівником практики в перший день практики;
- магістрант проходить інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- магістрант повинен дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, установи;

- магістрант повинен у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;

- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- магістрант повинен завершити роботу над індивідуальними завданнями, скласти звіт та підписати його у керівника практики;

- своєчасно скласти залік з практики.

Бази практик в особі їх перших керівників також несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Обов'язки керівника науково-дослідної практики

- скласти календарний план проходження практики;

- розробити індивідуальні завдання для кожного магістранта;
- провести перед початком практики загальні збори з магістрантами;
- проінформувати студентів про терміни практики та розподіл по місцях практики;
- ознайомити магістрантів з календарним графіком проходження та програмою практики, а також з системою звітності;
- забезпечити своєчасний початок практики;
- здійснити контроль за виконанням студентами робочою програми, виконання вимог підприємства;
- здійснювати контроль за забезпеченням умов праці студентів на кафедрі;
- контролювати проходження зі студентами інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- перевірити виконання студентами індивідуальних завдань;
- організувати своєчасний захист звіту по практиці.

Вимоги до звіту з науково-дослідної практики

Звіт про науково-дослідну практику оформлюється відповідно до вимог ДСТУ 3008-95.

Рекомендується наступний перелік основних розділів звіту з науково-дослідної практики: • титульний аркуш; • перелік прийнятих скорочень; • зміст; • вступ (коротка довідка про характер завдання, яке виконується відповідно до індивідуального завдання і коротке обґрунтування необхідності його рішення); • аналіз існуючих методів рішення і вибір оптимального згідно поставлених вимог; • практичні дослідження згідно з індивідуальним планом магістерської роботи; • список літератури.

Підведення підсумків науково-дослідної практики

Залік з науково-дослідної практики проводиться комісією від профільної кафедри у зазначений час. У склад комісії крім викладачів кафедри можуть входити представники дирекції факультету. Щоб бути

допущеним до заліку при собі слід мати: звіт з науково-дослідної практики, щоденник з науково-дослідної практики, відгук керівника практики. Звіт з науково-дослідної практики захищається студентом з отриманням диференційної оцінки. Оцінка за науково-дослідну практику вноситься в заліковоекзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики. Оцінка студента за науково-дослідну практику враховується при рекомендації його до попереднього захисту магістерської роботи. Магістранту, який не виконав програму науково-дослідної практики з поважних причин може бути надано право проходження практики повторно. Магістрант, який отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується. Підсумки науково-дослідної практики обговорюються на засіданні кафедри.