

**Белорусский государственный университет**



**Программа производственной  
научно-педагогической практики**

для специальности:

**1-23 80 11 Коммуникации**

Профилизация Медиаисследования и социальная аналитика

**2019 г.**

## **СОСТАВИТЕЛИ:**

*Гафарова Юлия Юрьевна*, доцент кафедры социальной коммуникации факультета философии и социальных наук, кандидат философских наук, доцент.

*Купчинова Татьяна Владимировна*, доцент кафедры социальной коммуникации факультета философии и социальных наук, кандидат социологических наук, доцент.

## **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой социальной коммуникации факультета философии и социальных наук Белорусского государственного университета (протокол № 2 от 04.10.2019 г.);

Советом факультета философии и социальных наук Белорусского государственного университета (протокол № 4 от 16.10.2019 г.).

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа производственной научно-педагогической практики предназначена для студентов второй ступени (магистратуры) специальности 1-23 80 11 Коммуникации профиликации «Медиаисследования и социальная аналитика».

Продолжительность научно-педагогической практики для очной (дневной) формы получения высшего образования второй ступени составляет три недели и проводится в первом семестре в соответствии с учебным планом специальности 1-23 80 11 Коммуникации профиликации Медиаисследования и социальная аналитика № Е23-083/уч от 11.04.2019 г. Белорусского государственного университета. Программа разработана на основании образовательного стандарта высшего образования (ОСВО 1-23 80 11-2019).

Настоящая Программа разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.; с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860; с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.05.2019 г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»; с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 № 24 «Об утверждении инструкции о порядке и особенностях прохождения практики магистрантами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»; с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07.02.2014 (Приказ № 46–ОД).

*Целями* практики являются закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками проведения учебных занятий, а также навыками работы с учебно-методическими материалами (образовательными стандартами, учебными программами, учебными планами).

*Задачами* практики являются:

- повышение уровня подготовленности к профессиональной деятельности;
- закрепление и расширение знаний в области медиаисследований и социальной аналитики;
- выработка навыков педагогической деятельности по коммуникационному проектированию и реализации образовательного процесса в учреждениях высшего образования в соответствии с полученной специальностью.

Прохождение практики должно обеспечить формирование следующих *универсальных компетенции магистра*:

– УК-1. Быть способным применять методы научного познания (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.) в самостоятельной исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи.

– УК-4. Уметь использовать теории коммуникации в решении профессиональных задач.

– УК-6. Быть способным осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях образования, осваивать и внедрять эффективные образовательные и информационно-коммуникационные технологии, педагогические инновации.

*Местами проведения практики*, как правило, являются выпускающая кафедра социальных коммуникаций либо кафедра, на которой магистрант проводит исследования под руководством научного руководителя. Кроме того, магистранты дневной формы получения образования могут проходить практику в организациях по месту распределения. Базой практики может выступать и организация, в которой осуществляется деятельность, соответствующая профилю получаемой магистрантом специальности, при наличии договора с БГУ / либо соглашения о намерениях между факультетом философии и социальных наук и организацией / либо письменного согласия организации о принятии магистранта на практику / либо устной договоренности между организацией и факультетом.

Принимающая структура совместно с руководителями практики кафедры социальной коммуникации факультета философии и социальных наук Белорусского государственного университета осуществляет контроль за организацией и прохождением практики, выполнением настоящей Программы (см. Приложение А).

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

До начала прохождения практики магистрант должен обратиться к материалу таких учебных дисциплин, как «Теория современной коммуникативистики», «Методология исследований в современной коммуникативистике», «Научно-исследовательский семинар», «Социальная аналитика и методология качественных исследований», а также проработать нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение и деятельность организации – учреждения высшего образования.

Научно-педагогическая практика для обучающихся на II ступени высшего образования по специальности «Коммуникации» профилизации «Медиаисследования и социальная аналитика» направлена как на формирование у магистранта профессиональных качеств медиаисследователя и социального аналитика, так и на приобретение им компетенций преподавателя коммуникативных учебных дисциплин. Следовательно, содержание практики должно быть ориентировано на выявление у магистранта степени подготовленности к самостоятельной профессиональной работе по специальности, проявление им способностей к самостоятельной научной и учебно-методической деятельности, специализацию по определенному тематическому направлению исследований и сбор материала для магистерского диссертационного исследования.

При прохождении практики магистрант:

- изучает структуру организации – учреждения высшего образования;
- знакомится с функциями организации в целом, с планированием и порядком работы учреждения высшего образования в целом, факультета и кафедры;
- знакомится с документацией кафедры;
- участвует в разработке учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса кафедры;
- осваивает формы и методы организационной и воспитательной работы кафедры;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка организации и требования законодательства в области охраны труда;
- выполняет поручения руководителя практики от организации.

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### *Организация практики*

Для прохождения производственной практики каждый магистрант прикрепляется к соответствующей принимающей организации. Для получения представления о её деятельности он предварительно знакомится с организационно-методическими и нормативно-техническими документами.

*В течение первой недели* практики магистрант налаживает связи с профессорско-педагогическим составом кафедры; анализирует задачи практики, поставленные перед ним руководителями от кафедры и организации, совместно с ними конкретизирует тематику индивидуального задания, составляет примерный план-график прохождения практики, определяет цели практики, выбирает оптимальные способы их реализации.

*В течение второй и третьей недели* магистрант работает в соответствии с индивидуальным заданием и примерным планом-графиком. Руководитель от организации обеспечивает магистранту возможность ознакомления с учебно-методическими материалами, учебными программами и другой документацией кафедры. В качестве преподавателя-дублера магистрант участвует в различных формах учебного процесса кафедры.

Два последних дня научно-педагогической практики предоставляются магистранту для оформления отчёта. Магистрант анализирует конкретные проблемы, возникшие в ходе выполнения индивидуального задания, оценивает свои профессионально значимые качества и свойства, определяет уровень развития профессионального мышления, собственные креативность, мотивацию и рефлексию.

### *Календарный график практики*

<i>№ пп</i>	<i>Этапы практики</i>	<i>Виды учебной работы на практике</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
1	Подготовительный этап	1.1. Повторение материала ряда учебных дисциплин; работа с рекомендованной литературой; ознакомление с организационно-методическими и нормативно-техническими документами организации (до начала практики). 1.2. Конкретизация тематики индивидуального задания; составление примерного плана-графика прохождения практики (первая неделя).	Отметка о выполнении в дневнике практики

2	Прохождение практики в организации	2.1. Выполнение индивидуального плана практики. 2.2. Систематизация и анализ полученной информации; подготовка и оформление отчёта (вторая-третья недели).	Отметка о выполнении в дневнике практики
3	Защита практики у руководителя от кафедры	Представление отчёта руководителю практики от кафедры (в течение первых двух недель, следующих за практикой).	Дифференцированный зачёт

*Примерный перечень индивидуальных заданий*

1. Анализ учебных занятий различных типов
2. Использование научных поисковых систем (CiteSeer<sup>x</sup>, Google Scholar, Web of Science, Scopus и др.) в подготовке учебного занятия
3. Использование справочного программного обеспечения (Mendeley и др.) и социальных сетей исследователей (Academia.edu и др.). в подготовке учебного занятия
4. Подготовка плана-конспекта учебного занятия
5. Подготовка презентации учебного занятия в форматах PowerPoint, Prezi, Google Slides, Keynote, PDF и др.
6. Оформление технологической карты учебного занятия
7. Анализ эффективности воспитательной работы кафедры, факультета
8. Определение стратегии и тактики оптимизации воспитательной работы со студентами
9. Выработка рекомендаций по планированию и осуществлению рекламных и маркетинговых кампаний организации – учреждения образования
10. Тестирование рекламных материалов организации – учреждения образования
11. Подготовка предложений по планированию и осуществлению кампаний и мероприятий по связям с общественностью организации – учреждения образования
12. Анализ и оценка технической оснащённости образовательного процесса кафедры
13. Подготовка предложений по оптимизации применения электронных учебных средств, внедрения дистанционного и смешанного обучения
14. Подготовка материалов для сайта организации – учреждения образования
15. Создание электронных страниц организации – учреждения образования

*Учебные пособия*

1. *Абачиев, С. К.* Теория и практика аргументации / *С. К. Абачиев, В. П. Деляя.* – М.: Едиториал УРСС, 2012. – 347 с.

2. *Арджирис, К.* Организационное научение / К. Арджирис. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 563 с.
3. *Вайндорф-Сысоева, М. Е.* Методика дистанционного обучения: учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, В. А. Шитова, Т. С. Грязнова. – М.: Юрайт, 2017. – 195 с.
4. *Воробьева, С. В.* Управление образовательными системами: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. В. Воробьева. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 492 с.
5. *Инновационные процессы в образовании. Тьюторство: учебное пособие для вузов в 2 ч. / А. А. Вербицкий [и др.].* – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 199 с.; 404 с.
6. *Короткина, И. Б.* Профессиональный текст: академическое письмо для руководителей школ и специалистов образования / И. Б. Короткина. – Lambert Academic Publishing, GmbH & Co. KG, 2011. – 208 с.
7. *Лапыгин, Ю. Н.* Методы активного обучения: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Лапыгин. – М.: Юрайт, 2015. – 249 с.
8. *Любимова, Н. А.* От приёма к методу: как пройти этот путь с наименьшими потерями / Н. А. Любимова, Е. В. Бузальская. – М.: Златоуст, 2016. – 96 с.
9. *Методика преподавания: оценка профессиональных компетенций у студентов: учебное пособие для вузов / В. Белкина [и др.]* – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2019. – 212 с.
10. *Плаксина, И. В.* Проектирование образовательной среды: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Плаксина, К. В. Дрозд. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 438 с.
11. *Полевая, М. В.* Современный преподаватель: взгляд на студентов и методики преподавания в вузе / М. В. Полевая // Гуманитарные науки. Вестник Финансового университета. – 2015. – № 3 (19). – С. 83–90.
12. *Сергеев, И. С.* Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / И. С. Сергеев, В. Г. Виненко, В. И. Блинов. – М.: Юрайт, 2015. – 316 с.
13. *Смирнов, С. Д.* Психология и педагогика в высшей школе: учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 353 с.
14. *Учебно-методический комплекс: модульная технология разработки: учебно-методическое пособие / под общей ред. А. В. Макарова, З. П. Трофимовой.* – Минск: РИВШ, 2008. – 152 с.
15. *Халперн, Д.* Психология критического мышления / Д. Халперн. – СПб.: Питер, 2000. – 520 с.
16. *Ярская-Смирнова, Е.* Создание академического текста: учебное пособие для студентов и преподавателей вузов / Е. Ярская-Смирнова. – М.: Вариант, 2013. – 156 с.
17. *Bean, J. C.* Engaging Ideas: The Professor's Guide to Integrating Writing, Critical Thinking, and Active Learning in the Classroom / J. C. Bean. – San Francisco: Jossey-Bass, 2011. – 384 p.



18. Clark, A. How to Be a Happy Academic. A Guide to Being Effective in Research, Writing and Teaching / A. Clark, B. Sousa. – SAGE, 2018. – 240 p.

19. Hopkins, D. The Academic Skills Handbook. Your Guide to Success in Writing, Thinking and Communicating at University / D. Hopkins, T. Reid. – SAGE, 2018. – 328 p.

20. Young, A. Teaching Writing Across the Curriculum / A. Young. – NJ: Pearson, 2006. – 82 p.

### *Требования по составлению отчета*

Защита отчётов по практике проводится после прохождения практики в установленные сроки и получения положительного отзыва по отчёту.

По окончании практики магистрант составляет письменный отчёт и сдаёт его руководителю практики от кафедры социальной коммуникации вместе с прилагаемыми документами.

Письменный отчёт о прохождении практики формируется из вопросов, предлагаемых к изучению, и должен содержать:

- *титульный лист* (см. Приложение В);
- *введение*, включающее указание на цель, место, дату начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных магистрантом в процессе практики;
- *основную часть*, содержащую общую характеристику принимающей организации; описание специфики работы в процессе практики; описание задач, решённых магистрантом за время прохождения практики;
- *заключение* с описанием навыков и умений, приобретенные за время практики; выводами о выполнении индивидуального задания.

Объём отчёта – 15–20 страниц в формате *Microsoft Word*, поля текста: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см, шрифт *Times New Roman*, размер шрифта – 14 пунктов, межстрочный интервал – 18 пунктов.

К отчёту прилагаются:

- дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;
- таблицы, бланки, формы, копии документов, которые изучались магистрантом или были составлены им лично (в случае необходимости).

### *Подведение итогов практики*

Прием дифференцированного зачёта по практике проводится в течение первых двух недель, следующих за практикой. Дифференцированный зачёт по производственной практике проводится на основе результатов проверки отчёта руководителем практики от кафедры с выставлением оценки.

Магистранты, не выполнившие программы практики в полном объеме, получившие отрицательные характеристики-отзывы от руководителя практики от организации либо неудовлетворительные оценки при защите отчёта,

направляются для повторного прохождения практики в свободное от учёбы время.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Ответственность за организацию и проведение практики несет декан факультета философии и социальных наук Белорусского государственного университета.

Общее руководство практикой и её организация возлагаются распоряжением декана на заведующего кафедрой социальной коммуникации. Непосредственное руководство практикой магистрантов осуществляется руководителями практики от кафедры социальной коммуникации.

Белорусский государственный университет:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- подготавливает своевременный выход магистрантов на практику;
- обеспечивает магистрантов дневниками практики и иными документами.

Кафедра социальной коммуникации:

- информирует магистрантов о сроках и месте проведения практики и закрепляет преподавателей;
- назначает в качестве руководителей практики наиболее опытных представителей профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет контроль за организацией и проведением практики, за соблюдением сроков и содержанием практики;
- контролирует своевременность сдачи отчётной документации и проведение зачётов по итогам прошедшей практики;
- заслушивает на заседании кафедры отчёты руководителей об итогах практики и вносит предложения по совершенствованию практического обучения магистрантов.

Руководитель практики от кафедры социальной коммуникации:

- проводит организационные мероприятия перед выходом на практику; разъясняет магистрантам их права и обязанности; информирует о целях и задачах практики;
- знакомит с настоящей Программой и требованиями по оформлению отчёта и дневника практики, выдает индивидуальное задание;
- руководит научно-педагогической работой магистрантов;
- систематически посещает принимающую организацию, контролирует выполнение магистрантами правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет методическое руководство практикой, контроль за полнотой выполнения магистрантами настоящей Программы, ведением дневника, оформлением отчёта о практике;
- принимает дифференцированный зачёт по практике в течение первых двух недель, следующих за практикой.

Магистрант в связи с прохождением практики обязан:

- изучить настоящую Программу, получить от руководителя практики от кафедры социальной коммуникации индивидуальное задание;
- составить примерный план-график прохождения практики и представить его на утверждение руководителю принимающей структуры;
- полностью выполнить требования настоящей Программы и индивидуальное задание, полученное от руководителя практики от кафедры;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленные в принимающей структуре;
- заполнять дневник с изложением проделанной работы;
- представить руководителю практики от кафедры социальной коммуникации отчёт, дневник и иные материалы практики (при необходимости);
- сдать дифференцированный зачёт по практике.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИАЛЬНЫХ НАУК  
Кафедра социальной коммуникации**

**Отчет  
о прохождении производственной научно-педагогической практики  
для специальности  
1-23 80 11 Коммуникации  
Профилизация Медиаисследования и социальная аналитика**

ФИО магистранта \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*ФИО, должность, ученая степень, звание*

МИНСК  
2019