

Дзяржаўная ўстанова адукацыі
«Інстытут падрыхтоўкі навуковых кадраў
Нацыянальнай акадэміі навук Беларусі»

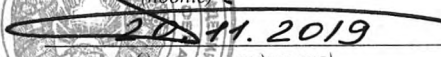
ЗАЦВЯРДЖАЮ

Рэктар

Інстытута падрыхтоўкі навуковых
кадраў НАН Беларусі

 М.Г. ЖЫЛІНСКІ

(подпись)

 20.11.2019

(дата зацвярджэння)

Рэгістрацыйны № 4Д-01.Пр./уч.

**ПРАГРАМА
НАВУКОВА-ДАСЛЕДЧАЙ ПРАКТЫКІ**

**для спецыяльнасці:
1-21 80 14 Мастацтвазнаўства**

Мінск 2019 г.

ЗМЕСТ

I. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА	4
II. ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ	5
III. ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА	7
IV. ДАДАТАК	11

I. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Праграма навукова-даследчай практыкі распрацавана для студэнтаў, якія навучаюцца на II ступені вышэйшай адукацыі. Практыка з'яўляецца абавязковым этапам падрыхтоўкі спецыялістаў у магістратуры і неад'емнай часткай вучэбнага працэсу, які працягваецца ва ўмовах навукова-даследчай працы. Гэта самастойная работа студэнтаў магістратуры ў навукова-даследчых установах пад кіраўніцтвам выкладчыка кафедры і спецыяліста арганізацыі праходжання практыкі. Практыка павінна забяспечыць сувязь паміж навукова-тэарэтычнай і навукова-практычнай падрыхтоўкай магістрантаў, даць ім першапачатковы досвед навукова-практычнай дзейнасці ў адпаведнасці з прафілізацыяй праграмы магістратуры, стварыць умовы для фарміравання практычных кампетэнцый, сфарміраваць эмпірычную базу магістарскай дысертацыі і праверыць практычную абгрунтаванасць вывадаў і рэкамендацый апошняй.

Мэта практыкі – авалоданне магістрантамі практычнымі навыкамі самастойнай навукова-даследчай і прафесійнай дзейнасці, уменнямі распрацоўкі прапаноў і ідэй навуковага характару пры вырашэнні канкрэтных задач, падрыхтоўка плана-праспекта выпускной кваліфікацыйнай працы па спецыяльнасці “Мастацтвазнаўства”.

Асноўнымі задачамі практыкі з'яўляюцца:

- азнаямленне са структурай профільнай навукова-даследчай арганізацыі і асаблівасцямі ўзаемадзеяння яе структурных падраздзяленняў, вывучэнне метадычных, інструктыўных і нарматыўных матэрыялаў навуковай установы, тэматыкі навуковых даследаванняў, аналіз дзейнасці арганізацыі;
- абагульненне і структураванне навуковага і практычнага матэрыялу па тэме магістарскай дысертацыі для канчатковай яе падрыхтоўкі;
- засваенне, замацаванне і паглыбленне атрыманых ў працэсе тэарэтычнага навучання прафесійных ведаў па спецыяльных дысцыплінах;
- праверка магчымасці самастойнай працы ва ўмовах дадзенай навукова-даследчай установы, ацэнка ўзроўню падрыхтоўкі будучага спецыяліста вышэйшай кваліфікацыі;
- атрыманне практычных навыкаў навукова-даследчай працы, авалоданне прыёмамі вырашэння канкрэтных навукова-даследчых праблем і прафесійных задач ва ўмовах інавацыйнага развіцця.

У выніку праходжання практыкі магістранты павінны **ўмець**:

- прымяняць у прафесійнай і навуковай дзейнасці метады сучаснага мастацтвазнаўчага даследавання, катэгарыяльны апарат навішых навуковых тэорый, звязаных з вывучэннем мастацкіх працэсаў і практык;
- абгрунтоўваць актуальнасць абранай тэмы даследавання, ацэньваць маштабнасць праблемнага поля і ўзровень метадалагічных праблем па тэме даследавання;
- сістэматызаваць назапашаны матэрыял па тэме даследавання і выстройваць лагічна вывераную яго структуру;

- абгрунтоўваць палажэнні і высновы даследавання, дакладна фармуляваць навуковую навізну і практычную значнасць яго вынікаў;
- быць здольнымі праводзіць аналітычную і экспертную работу па профілі сваёй спецыяльнасці і афармляць яе згодна з патрабаваннямі, устаноўленымі ў адпаведнай прадметнай галіне;
- быць гатовымі да правядзення навуковых даследаванняў ва ўмовах выканання прынцыпаў акадэмічнай этыкі і прызнання асабістай адказнасці за мэты, сродкі, вынікі навуковай працы.

Практыка арганізуецца ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі; Палажэннем аб практыцы студэнтаў, курсантаў, слухачоў, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь 03.06.2010 № 860, у рэд. ад 11.09.2012; адукацыйнымі стандартамі вышэйшай адукацыі (магістратура), зацверджанымі і ўведзенымі ў дзеянне пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 26.06.2019 г. № 81.

Практыка прадугледжана вучэбным планам падрыхтоўкі магістрантаў па спецыяльнасці 1-21 80 14 *Мастацтвазнаўства* і праводзіцца ў другім семестры на працягу 2 тыдняў згодна з зацверджанымі рабочым вучэбным планам, графікам вучэбнага працэсу і загадам рэктара.

II. ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ

Навукова-даследчая практыка з'яўляецца адной з формаў інтэграцыі адукацыі і навукі. Вынікі практыкі павінны ўносіць належны ўклад у падрыхтоўку спецыялістаў вышэйшай кваліфікацыі. У працэсе праходжання практыкі магістранты павінны засвоіць і замацаваць тэарэтычныя веды па сваёй дысертацыйнай працы, а таксама выканаць заданні, мэтай якіх з'яўляецца дэманстрацыя набытых уменняў і навыкаў работы з інфармацыйна-аналітычнымі матэрыяламі навукова-даследчага характару, веданне нарматыўных патрабаванняў да іх афармлення. База практыкі вызначаецца адпаведна профілю падрыхтоўкі магістрантаў спецыяльнасці “Мастацтвазнаўства” і тэме іх магістарскіх дысертацый.

п/п	Раздзелы (этапы) практыкі, віды работ	Формы бягучага кантролю
1	Выданне загада з вызначэннем месцаў і кіраўнікоў практыкі	Азнямленне з загадам
2	Складанне задання на праходжанне практыкі	Заданне
3	Агульны інструктаж па тэхніцы бяспекі і аб парадку праходжання практыкі	Подпіс у журнале рэгістрацыі інструктажу
4	Знаёмства з арганізацыяй і кіраўніком практыкі ад арганізацыі	Гутарка
5	Вызначэнне абавязкаў практыканта. Складанне плана праходжання практыкі	План праходжання практыкі
6	Інструктаж па тэхніцы бяспекі на працоўным месцы	Подпіс у журнале рэгістрацыі інструктажу
7	Вывучэнне тэарэтычнага матэрыялу, спецыяльнай літаратуры і нарматыўных дакументаў, неабходных для праходжання практыкі	Гутарка

п/п	Разделы (этапы) практики, виды работ	Формы бягучага кантролю
8	Збор практычнага матэрыялу, правядзенне даследаванняў і ўдзел у практычных мерапрыемствах па напрамку практыкі	Наяўнасць матэрыялу для аналізу
9	Апрацоўка і аналіз атрыманых даных, структураванне матэрыялу, фармуляванне гіпотэз і высноў	План-праспект магістарскай дысертацыі
10	Складанне справаздачы аб праходжанні практыкі	Справаздача

Індывідуальная навукова-даследчая дзейнасць магістрантаў падчас практыкі ўключае ў сябе:

- пошук і збор неабходных звестак і даных;
- сістэматызацыю і структураванне навуковага і практычнага матэрыялу па тэме магістарскай дысертацыі;
- з улікам меркавання кіраўніка практыкі ад арганізацыі ўдакладненне, карэктроўка і дадатковае абгрунтаванне актуальнасці тэмы магістарскай дысертацыі, яе мэты і задач, аб'екта, прадмета і метадаў даследавання;
- абмеркаванне атрыманых вынікаў даследавання;
- напісанне плана-праспекта магістарскай дысертацыі.

Практыка можа ўключаць наступныя віды самастойнай работы магістранта: даследчыя праекты, схемы, падрыхтоўка прэзентацый і да т.п. Кожны з гэтых відаў забяспечаны спецыфічнымі метадамі работы: фармулёўка меркаванняў, пошук доказаў, абгрунтаванне і да т.п.

Рэкамендуецца:

– азнаёміцца з тэматыкай актуальных мастацтвазнаўчых даследаванняў і выкарыстаць на практыцы веды аб сучасных падыходах у дадзенай навуковай галіне;

– авалодаць метадыкамі і тэхналогіямі адпаведных профілю магістарскай працы мастацтвазнаўчых даследаванняў.

Метадычныя ўказанні выдаюцца кіраўніком практыкі на кожны від самастойнай работы магістранта і змяшчаюць наступныя элементы:

1. Мэта даследавання.
2. Заданне, якое павінен выканаць магістрант у выніку праведзенай самастойнай работы.
3. Індывідуальнае заданне, якое павінен выканаць магістрант. Мэтай задання з'яўляецца развіццё самастойнасці магістранта, пашырэнне яго навуковага кругагляду, праверка ўмення вырашаць навукова-даследчыя, навукова-метадычныя і прыкладныя задачы і прымяняць на практыцы тэарэтычныя веды.

Пры дастаткова вялікім аб'ёме гадзін, прадугледжаных для выканання самастойнай работы, заданне можа быць падзеленае на некалькі частак, якія паслядоўна выконваюцца магістрантам.

4. Асноўныя тэарэтычныя палажэнні, неабходныя для выканання задання. Яны павінны мець спіслы выгляд і змяшчаць спасылкі на

літаратуру ці нарматыўныя дакументы, дзе гэтыя палажэнні выкладзены ў аб'ёме, дастатковым для выканання работы.

5. Этапы выканання задання з указаннем канкрэтных тэрмінаў выканання кожнага з этапаў і задання ў цэлым.

6. Патрабаванні да афармлення тэкставай і іншых частак справаздачы аб праходжанні практыкі.

7. Спіс інфармацыйных крыніц.

Пры праходжанні практыкі магістрантам рэкамендуецца карыстацца: айчыннай і замежнай перыядычнай літаратурай; патэнтнай літаратурай; навуковымі манаграфіямі; базамі даных; энцыклапедыямі; рэфератыўнымі часопісамі; дысертацыямі і аўтарэфератамі дысертацый; стандартамі, тэхнічнымі ўмовамі і нормамаі на сыравіну, прадукты і матэрыялы мастацкіх вырабаў; справаздачамі аб навукова-даследчай рабоце, праведзенай у арганізацыі ці ўстанове; інструкцыямі па тэхніцы бяспекі і ахове працы, грамадзянскай абароне.

У час праходжання практыкі магістранты могуць наведваць (у экскурсійным парадку, групай не болей за 15 чалавек) іншыя арганізацыі (навукова-даследчыя ўстановы і ўстановы адукацыі і культуры і інш.), калі апошнія адпавядаюць профілю падрыхтоўкі па спецыяльнасці “Мастацтвазнаўства” і знаёмства з імі паглыбляе і пашырае прафесійную падрыхтоўку будучых спецыялістаў у вызначанай галіне.

Ацэнка практыкі залежыць ад наступных параметраў: наколькі паслядоўна і дакладна апісаны абраны матэрыял; наколькі адэкватна для яго інтэрпрэтацыі прымяняюцца разнастайныя мастацтвазнаўчыя тэорыі; наколькі аргументаваныя, змястоўныя і цікавыя атрыманыя высновы; наколькі цікава і паслядоўна прэзентуецца праведзеная работа; наколькі правільна і пісьменна аформлены тэкст.

III. ИНФАРМАЦИОННО-МЕТАДИЧНАЯ ЧАСТКА

Практыка арганізуецца на падставе дагавораў, заключаных з установамі і арганізацыямі – базамаі практыкі. У дагаворах вызначаюцца тэрміны і ўмовы праходжання практыкі магістрантамаі. З дазволу кафедры месца практыкі можа быць выбрана магістрантамаі самастойна пры ўмове адпаведнасці прапанаванай арганізацыі патрабаванням, скіраваным на выкананне практыкі ў поўным аб'ёме. У такім выпадку магістрант прадстаўляе на кафедру гарантыйнае пісьмо ўстановы аб згодзе прыняць яго на практыку. У далейшым з дадзенай арганізацыяй заключаецца дагавор.

Кожнаму магістранту прызначаецца кіраўнік ад кафедры і кіраўнік ад установы ці арганізацыі. Кіраўнік практыкі ад кафедры прызначаецца загадам рэктара па прадстаўленні кафедры. Кіраўнік практыкі ад установы ці арганізацыі прызначаецца загадам дырэктара адпаведнай установы ці арганізацыі. Кіраўнікі практыкі магістрантаў здзяйсняюць кантроль над яе праходжаннем, выкананнем дадзенай праграмы, плана-графіка практыкі і індывідуальнага задання.

Абавязкі кіраўніка практыкі ад кафедры:

- правядзенне арганізацыйных мерапрыемстваў перад адпраўкай магістрантаў на практыку (інструктаж, выдача праграмы, дзённіка, і інш.);
- аказанне дапамогі па вучэбна-метадычных пытаннях, інфармаванне практыкантаў аб іх правах і абавязках, аб мэтах і задачах практыкі, аб патрабаваннях па афармленні выніковай справаздачы і дадатковых матэрыялаў, іншых дакументаў, складанне індывідуальных заданняў;
- ажыццяўленне кантролю дзейнасці практыканта па выкананні праграмы практыкі, у тым ліку шляхам наведвання базы практыкі;
- кансультаванне магістрантаў і кіраўнікоў практыкі ад арганізацыі ці ўстановы;
- праверка справаздач магістрантаў аб праходжанні практыкі, арганізацыя і забеспячэнне абароны справаздач.

Абавязкі кіраўніка практыкі ад арганізацыі:

- правядзенне інструктажу магістрантаў па тэхніцы бяспекі і азнаямленне з правіламі ўнутранага працоўнага распарадку і з самой установай, яе арганізацыйнай структурай і дзейнасцю;
 - арганізацыя работы практыканта згодна з праграмай практыкі і ў цесным кантакце з кіраўніком практыкі ад кафедры, складанне індывідуальнага каляндарнага плана праходжання практыкі, забеспячэнне нармальнага ўмоў яе праходжання;
 - кансультаванне практыкантаў па пытаннях, прадугледжаных праграмай практыкі, забеспячэнне метадычнымі і іншымі матэрыяламі, неабходнымі для выканання практыкантамі іх індывідуальных заданняў;
 - прыцягненне практыкантаў да ўдзелу ў навукова-даследчай рабоце, у грамадскіх мерапрыемствах арганізацыі ці ўстановы;
 - кантроль за выкананнем практыкантамі працоўнай дысцыпліны, вядзеннем дзённіка, падрыхтоўкай справаздачы і інш.
 - складанне пісьмовага водзыва на кожнага практыканта, у якім павінны быць адзначаны ўменні самастойна вырашаць пастаўленыя задачы, прымяняць на практыцы атрыманыя падчас навучання тэарэтычныя веды.
- У дзённіку практыкі ў храналагічным парадку павінна быць адлюстраваная дзейнасць практыканта на працягу кожнага працоўнага дня за ўвесь перыяд практыкі. У дзённіку кіраўнік ад арганізацыі пакідае свае заўвагі, пазначае дату і ставіць подпіс. Па заканчэнні практыкі непасрэдна яе кіраўнік ад арганізацыі ці ўстановы пакідае ў дзённіку пісьмовы водзых аб праходжанні практыкі магістрантам, завярае подпісы ў дзённіку па ўстаноўленай форме, правярае справаздачу па практыцы, завярае яе подпісам і пячаткай.

Да пачатку практыкі магістрант абавязаны поўнасю выканаць вучэбны план навучання ў магістратуры, узгадніць з кіраўніком практыкі ад кафедры ўсе арганізацыйныя пытанні. Магістрант павінен з'явіцца на месца праходжання практыкі ў вызначаны тэрмін. Уважлівыя прычыны спазнення павінны быць пацверджаныя адпаведным дакументам.

На практыкантаў распаўсюджваецца рэжым працоўнага дня, прыняты ў адпаведнай арганізацыі. Адпускаць практыкантаў з практыкі па ўважлівых

прычынах мае права рэктар або кіраўнік практыкі ад кафедры ці ад арганізацыі.

Пры праходжанні практыкі магістрант абавязаны:

- ведаць месца і тэрмін праходжання практыкі;
- ведаць праграму практыкі, змест індывідуальнага задання і азнаёміць з імі кіраўніка практыкі ад арганізацыі ці ўстановы;
- прайсці інструктаж па ахове працы і тэхніцы бяспекі, пажарнай прафілактыцы і ўнутраным працоўным распарадку;
- трэба прытрымлівацца правілаў унутранага распарадку, устаноўленых у дадзенай установе ці арганізацыі;
- узгадняць сваю дзейнасць з кіраўнікамі практыкі;
- выконваць работу ў адпаведнасці з дадзенай праграмай і атрыманым заданнем;
- творча падыходзіць да выканання заданняў практыкі;
- наведваць арганізаваныя базай практыкі заняткі і экскурсіі;
- рэгулярна весці дзённік аб праходжанні практыкі;
- па заканчэнні практыкі аформіць пісьмовую справаздачу аб яе выніках згодна з патрабаваннямі (выкладзены ніжэй) і прадставіць яе разам з дзённікам аб праходжанні практыкі кіраўніку ад кафедры;
- своєчасова абараніць справаздачу аб праходжанні практыкі.

Пасля прыбыцця з практыкі магістранты на працягу 3 дзён здаюць на кафедру дзённік і справаздачу. Апошняя правяраецца кіраўніком практыкі ад кафедры, які дае заключэнне аб якасці справаздачы і допуску да заліку.

Па заканчэнні практыкі на працягу першых 2 тыдняў магістранты здаюць дыферэнцаваны залік – абараняюць справаздачы аб практыцы.

Па выніках дакладу магістранта, змесце і якасці справаздачы і дзённіка, адказаў магістранта на пытанні, а таксама з улікам характарыстыкі кіраўнікоў практыкі і іх водзываў аб справаздачы выстаўляецца дыферэнцаваная адзнака.

Крытэрыі ацэнкі справаздач аб праходжанні практыкі:

- разуменне магістрантам пастаўленай задачы і спосабаў яе вырашэння;
- здольнасць крытычна аналізаваць навуковую, навукова-метадычную і навукова-тэхнічную літаратуру;
- узровень набытых практычных навыкаў і ўменняў;
- здольнасць да абгрунтавання і інтэрпрэтацыі вынікаў даследавання;
- здольнасць да сціслага выкладання вынікаў практычнай работы;
- здольнасць даваць абгрунтаваныя і лаканічныя адказы на пытанні;
- афармленне вынікаў практыкі ў прадстаўленай тэкставай справаздачы;
- водзывы кіраўнікоў практыкі ад кафедры і ад арганізацыі ці ўстановы.

Магістрант, які не выканаў праграму практыкі, атрымаў адмоўны водзывы аб выкананай працы ці нездавальняльнаю адзнаку пры абароне справаздачы, паўторна накіроўваецца на практыку ў вольны ад вучобы час.

Патрабаванні да структуры і афармлення справаздачы

Справаздачу неабходна аформіць на стандартных лістах фармату А4 згодна з патрабаваннямі ДАСТ (шрыфт Times New Roman 14 пт, інтэрвал 1,5, параметры старонкі: 2,0 ÷ 2,5 см уверх і ўнізе, 3,0 см злева і 1,0 ÷ 1,5 см справа). Прыкладны аб'ём справаздачы – ад 10 да 20 старонак.

У справаздачы павінны змяшчацца звесткі аб канкрэтна выкананай працы ў перыяд праходжання практыкі і ўвесь матэрыял, які адлюстроўвае змест раздзелаў праграмы і плана-графіка практыкі.

Справаздача аб практыцы ўключае наступныя раздзелы:

- тытульны ліст (гл. Дадатак);
- змест з пералікам усіх раздзелаў, падраздзелаў, у якіх адлюстравана выкананая практыкантам работа, і ўказаннем старонак;
- уводзіны, дзе адлюстроўваюцца звесткі аб месцы і часе праходжання практыкі, яе мэты і задачы, паслядоўнасць праходжання;
- асноўную частку, у якой змяшчаюцца апісанне выкананай згодна з дадзенай праграмай і індывідуальным заданнем работы ў арганізацыі ці ўстанове, а таксама план-праспект магістарскай дысертацыі з апісальным і іншым матэрыялам;
- заключэнне, дзе падаюцца вынікі і іх абмеркаванне, зробленыя высновы і заключэнні;
- спіс літаратуры;
- дадатак (пры неабходнасці).

Асноўная частка справаздачы можа ўключаць у сябе, акрамя апісальнага, графічны і іншы ілюстрацыйны матэрыял. Ілюстрацыі і іншыя наглядныя матэрыялы трэба размяшчаць непасрэдна пасля абзаца, у якім на іх даецца спасылка, на наступнай старонцы ці ў дадатку. Нумар ілюстрацыі і яе назва змяшчаюцца непасрэдна пад ілюстрацыяй. Нумарацыя ілюстрацыйнага матэрыялу і працытаванай літаратуры павінна быць скразной па ўсім тэксце. Кожная табліца павінна мець свой загаловак. Надпіс “табліца” з указаннем яе нумара і заглавак табліцы змяшчаюцца над табліцай ў цэнтры радка.

Тытульны ліст справаздачы павінен змяшчаць наступныя звесткі:

- назва інстытута, кафедры і арганізацыі практыкі;
- прозвішча, імя, імя па бацьку практыканта і спецыяльнасць навучання ў магістратуры;
- прозвішча, імя, імя па бацьку, пасады кіраўнікоў ад кафедры і ад арганізацыі ці ўстановы;
- назва горада;
- год.

Усе лісты брашуруюцца ў папку або сшываюцца. Усе старонкі нумаруюцца.

ДЗЯРЖАЎНАЯ ўСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«ІНСТЫТУТ ПАДРЫХОЎКІ НАВУКОВЫХ КАДРАЎ
НАЦЫЯНАЛЬнай АКАДЭМІі НАВУК БЕЛАРУСІ»
Кафедра сацыяльна-гуманітарных дысцыплін

СПРАВАЗДАЧА
аб праходжанні практыкі

у дзяржаўнай навуковай установе
«Цэнтр даследаванняў беларускай культуры, мовы і літаратуры
НАН Беларусі»

Кіраўнік практыкі
ад арганізацыі ці ўстановы
(ПОДПІС, пр., імя, імя па б.)

Кіраўнік практыкі
ад кафедры
(ПОДПІС, пр., імя, імя па б.)

Выканаўца
магістрант
(ПОДПІС, пр., імя, імя па б.)
