

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

/Батыгов З.О.

20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

педагогической практики

Основной профессиональной образовательной программы  
академической аспирантуры

45.06.01 Языкознание и литературоведение  
профиль: 10.01.02 Литература народов РФ (ингушская литература)

**Квалификация выпускника**

Исследователь. Преподаватель - исследователь

**Форма обучения**

очная

МАГАС - 2018

Составители рабочей программы  
р.ф.и., профессор  Малагев М.В.


Программа утверждена на заседании кафедры ингушского языка, литературы и филологии

Протокол заседания № 9 от «21» 04 2018 г.

Заведующий кафедрой ингушского языка, литературы и филологии  Мартажалова Х.О.


Программа одобрена учебно-методическим советом филологического факультета.

Протокол заседания № 8 от «23» 04 2018 г.

Председатель учебно-методического совета  /Гандалоева А.С./

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» 04 2018 г.

Председатель Учебно-методического совета университета  Хашагульгов Ш.Б./

## 1. Общие данные о практике

**Вид практики:** Производственная.

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма (формы) проведения практики:** непрерывно.

Практика проводится на выпускающей кафедре ИнгГУ.

## 2. Цели и задачи практики

**Целью** является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по ингушской литературе.

— формирование, закрепление и развитие навыков преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования;

— овладение методами проведения различных видов занятий по основным образовательным программам высшего образования;

— ознакомление с современным образовательным стандартом по филологии и приобретение навыков разработки учебно-методической документации для обеспечения учебного процесса в рамках реализации дисциплины (модуля) учебного плана подготовки обучающегося;

— формирование представлений о специфике воспитательной работы в образовательных учреждениях и приобретение навыков по выработке воспитательных мер для повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров.

## 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

ОПК-1, ОПК- 2; ПК-1, 2, 3; УК-3, 5

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
	Знания	Умения	Владения (навыки)
<b>а) универсальные компетенции</b>			
УК-3 готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач	<b>знать:</b> особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах;	<b>уметь:</b> осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и	<b>владеть:</b> навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных

		обществом; уметь следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач;	исследовательских коллективах; технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке.
УК-5 способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	знать: содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;	уметь: формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; осуществлять личный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом;	владеть: приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития
<b>б) общепрофессиональные компетенции</b>			
ОПК-1 способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и	знать: современные способы использования информационно-коммуникационных технологий в выбранной сфере деятельности;	уметь: выбирать и применять в профессиональной деятельности экспериментальные и расчетно-теоретические методы исследования;	владеть: навыками поиска (в том числе с использованием информационных систем и баз данных) и критического анализа информации по тематике проводимых исследований; планирования научного исследования,

информационно-коммуникационных технологий			анализа получаемых результатов и формулировки выводов; представления и продвижения результатов интеллектуальной деятельности.
ОПК-2 готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	знать: нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования; требования к квалификационным работам бакалавров, специалистов, магистров;	уметь: осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания; курировать выполнение квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров;	владеть: технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования.
<b>в) профессиональные компетенции</b>			
ПК-1 способность демонстрировать углубленное знание и понимание основных закономерностей и этапов развития ингушской литературы, понимание роли национальной традиции в контексте отечественного и мирового литературного процесса	<b>знать:</b> методы критического анализа и оценки современных научных достижений в области литературоведения	<b>уметь:</b> анализировать альтернативные варианты решения литературоведческих задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов; оригинально, творчески выявлять перспективные направления литературоведческого исследования, определять его цели, задачи, методологическую базу;	<b>владеть:</b> навыками анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических лингвистических задач, в том числе в междисциплинарных областях;
ПК-2 способность квалифицированного анализа, комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований с использованием	<b>знать:</b> нормативные документы для составления заявок, грантов, проектов НИР; требования к содержанию и правила оформления рукописей к публикации в рецензируемых	<b>уметь:</b> осуществлять личный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах литературоведов, оценивать последствия	<b>владеть:</b> технологиями планирования научно-исследовательской деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах

отечественного и национального опыта в области филологического знания оценок литературоведения и критики способность квалифицированного анализа, комментирования,	научных изданиях;	принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом; следовать нормам, принятым в научном общении, при работе в российских и международных исследовательских коллективах литературоведов с целью решения научных и научно-образовательных задач в области литературоведения;	литературоведов по решению научных и научно-образовательных задач в области литературоведения ; различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах литературоведов по решению научных и научно-образовательных задач в области литературоведения.
ПК-3 способность адаптировать и обобщать результаты современных исследований в области ингушской литературы для преподавания филологических дисциплин в образовательных организациях высшего образования.	<b>знать:</b> основные концепции в рамках современной литературоведческой науки, тенденции её развития; терминологический аппарат современного литературоведения.	<b>уметь:</b> применять знание методологических принципов, категорий и терминов современного литературоведения к анализу разнообразных литературоведческих фактов.	<b>владеть:</b> навыками анализа основных проблем современного литературоведения, его направлений и методов; основными методологическими принципами современного литературоведения.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части Блока 2 Практики (Б2.1) учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 4-й семестр и составляет 2 недели.

Практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 45.06.01 «Языкознание и литературоведение» предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: «Ингушская литература на рубеже XX-XXI веков», «Педагогика высшей школы», «Художественный мир прозы С.Чакхиева», «Жанровые искания ингушской литературы 60-80 годов».

Педагогическая практика является предшествующей при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

#### 5. Объем практики

Вид работы	Трудоёмкость практики	
	Всего часов	в том числе по семестрам
<b>Общая трудоёмкость:</b>		
- в академических часах	108	108
- в зачетных единицах	3	3
- в неделях	2	2
- в днях	14	14
<b>Контактные часы</b>	0	0
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:</b>	108	108
Контроль	9	9
<b>Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой</b>	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

## 6. Содержание практики

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоёмкость в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		1.Разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики аспиранта. 2.Представление основных требований, нормативных положений и форм отчетности результатов практики. 3.Знакомство аспиранта с планируемыми к изучению темами занятий, определение даты проведения занятий краткая характеристика особенностей студенческого коллектива, с которым аспиранту предстоит прохождения практики.	25	25	Участие в установочной конференции (семинаре) Дневник практики	ОПК-1, 2; ПК-1,2, 3; УК-3, 5
		1.Посещение лекций преподавателей кафедры ингушской литературы и фольклора по истории родной литературы, современной ингушской	58	58	Дневник практики	ОПК-1,2; ПК-1,2,3; УК-3, 5

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в Т.ч. СР		
		<p>литературе, литературе и фольклору, поэтике ингушского романа, смежным наукам.</p> <p>2.Изучение учебных программ, учебно-методической и научной литературы кафедры</p> <p>3.Посещение семинарских занятий преподавателей кафедры ингушской литературы и фольклора, изучение их опыта преподавания.</p> <p>4.Подготовка и проведение лекционных и практических занятий по теме, определенной руководителем научно-квалификационной работы (диссертации) и соответствующей направлению научных интересов аспиранта.</p> <p>5.Изучение учебной, учебно-методической и научной литературы.</p> <p>6.Индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, научно-методическая работа по предмету.</p> <p>7.Подбор и изучение методической и учебной литературы.</p> <p>8.Посещение практических занятий, которые проводятся аспирантами, их анализ.</p> <p>9.Посещение научно-методических консультаций, организованных кафедрой.</p> <p>10.Ознакомление с учебно-методическими комплексами</p>				



№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в Т.Ч. СР		
		дисциплин, читаемых на кафедре. 11.Подготовка материалов для практических работ, составление презентаций, задач, тестов и т.д. для студентов по заданию научного руководителя.				
		1.Самостоятельная работа: подготовка Отчета по практике, иных материалов к отчету. 2.Отчёт	25	25	Отчет по практике	ОПК-1, 2; ПК-1, 2, 3; УК-3, 5

## 7. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств является составляющей частью настоящей программы и приводится в приложении к программе.

## 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 9.1. Основная литература

1. Гудиева Л.Х.-У. Начальный этап развития образовательного пространства Ингушетии (1865-1920 гг.). – Ростов на-Дону: СКНЦ ВШ. – 144 с. 2005
2. Гудиева Л.Х.-У. Развитие культурно-образовательного пространства Ингушетии (1920-1934) . – Ростов на-Дону: СКНЦ ВШ ЮФУ. – 156 с. 2007

### 9.2. Дополнительная литература

1. Джуринский А.Н. Развитие образования в современном мире [Текст]: уч. пос. – М.: Владос, 1999. – 200с.

2. Педагогика профессионального образования: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведения / [Е.П. Белозерцев, А.Д. Гонеев, А.Г. Пашков и др.]: под редакцией В.А. Сластенина. – 4-е изд. – М.: издательский центр «Академия», 2008. – 368 с.
3. Подласый И.П. Педагогика: Новый курс [Текст]: Учебник для вузов в 2 книгах. Кн. 1: Общие основы. Процесс обучения. – М.: ВЛАДОС, 2003. – 576 с.
4. Подласый И.П. Педагогика: Новый курс [Текст]: Учебник для студ. Высш. учеб. заведений: В 2 кн. Кн.2 Процесс воспитательный. – М.: ВЛАДОС, 2003. – 256 с.
5. Смирнов В.И. Общая педагогика: Учебное пособие. Изд. Второе, перераб., испр. И допол. – М.: Логос, 2003. – 304 с.

## **10. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

### **10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе и на базе практики оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

### **10.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

#### **Информационные справочные системы**

1. Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система IPR-books <http://www.iprbookshop.ru>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.iTi.ru>
4. Электронная библиотека издательства Юрайт <https://biblio-online.ru>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
6. Русская виртуальная библиотека <http://rvb.ru>
7. Научная электронная библиотека «e-Library» <http://elibrary.ru/defaultx.asp.ru>
8. «Образовательный ресурс России» <http://school-collection.edu.ru>

### **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по практики необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». Для выполнения заданий практики необходимо

материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями задания на практику.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

## **12. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение**

### **12.1. Общая информация и указания**

Практика студентов в ИнГГУ является составной частью ОПОП ВО и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке на базе практики. При подготовке и в период прохождения практики студент обязан:

- 1) получить на кафедре (на установочной конференции) указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии;
- 2) познакомиться с настоящей программой практики, со своими функциональными обязанностями, пройти инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии, получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику;
- 3) посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики и выполнять все виды заданий, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием;
- 4) систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
- 5) подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- 6) регулярно вести дневник практики;
- 7) при неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя практики в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством электронной почты). В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), студент представляет в ИнГГУ руководителю практики от ИнГГУ документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ);
- 8) по окончании практики составить отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы для промежуточной аттестации (зачета).

### **12.2. Руководство практикой**

Ответственность за проведение практики от ИнГГУ возлагается на работника университета из числа высококвалифицированного состава, как правило, имеющего опыт практической работы на профильных организациях.

***Руководитель практики от ИнГГУ (кафедры):***

1. Обеспечивает прохождение практики студентов согласно договорам о практике в соответствии с настоящей программой практики, графиком прохождения практики. Обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики.

2. Проводит предварительную работу по обеспечению рабочих мест практикантам, соответствующих специфике и программе практики.
3. Готовит раздаточный материал практикантов (в электронном и бумажном виде), включая настоящую программу, форму дневника практики, индивидуальные планы по практике, прочие документы.
4. Проводит организационное собрание (установочную конференцию) с целью:
  - предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчетности, о документах, необходимых практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из организации – базы практики (в т.ч. установить место сбора (для группы) в первый день практики);
  - проведению обязательного (вводного) инструктажа по охране труда и технике безопасности в период прохождения практики, осуществляет контроль оформления журналов.
5. Осуществляет консультационную, методическую (в том числе в подборе материалов для практики) и иную помощь студентам по организационным вопросам и отчетным документам практики (индивидуальный план, дневник, отчет и другое).  
Кроме того, в рамках организационных мероприятий, руководитель практики от ИнГГУ должен осуществлять:

*по университету:*

1. Уточнение списочного состава практикантов.
2. Осуществлять контроль организации и проведения практики в организации (структурном подразделении) в части, касающейся ответственности ИнГГУ.
3. Систематически информировать заведующего кафедрой о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами-практикантами.
4. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
5. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
6. Принимает документы - отчеты по практике студентов и отзывы-рекомендации от организации-базы практики от студентов и руководителей практики соответственно.
7. Организует работу по своевременной защите отчетов студентов-практикантов комиссии.
8. Проводить обсуждение итогов практики на кафедре и перед структурными подразделениями, установленным в ИнГГУ порядком.

*по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:*

1. Знакомится заранее с вопросами, связанными с оформлением студентов-практикантов (не позже, чем за месяц) в организации-базе практики.
2. Согласовывает (обеспечивает взаимодействие, способствует) подписанию ИнГГУ договора о проведении практики с организацией-базой практики и

- кандидатуру руководителя(-ей) практики от организации-базы практики, календарный план прохождения практики.
3. Уточняет списочный состав практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики согласно договорам.
  4. Проверяет в отделе охраны труда организации-базы практики, не относятся ли рабочие места студентов-практикантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
  5. Осуществляет контроль со стороны ИнГГУ распределение практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики, проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте. Обеспечивает систематический контроль за выходом студентов-практикантов на практику.
  6. Организует работу по защите отчетов практикантов комиссии

### 12.3. Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

1. Индивидуальное задание по практике.
2. Дневник по практике.
3. Отчет по практике (иные материалы согласно заданию).
4. Презентация отчета по практике (если предусмотрено заданием).

*Индивидуальное задание по практике.* Индивидуальное задание по практике оформляется по форме, утверждаемой кафедрой с использованием Приложения №1.

*Дневник практики.* Дневник практики оформляется по форме, утверждаемой кафедрой с учетом содержания настоящей программы практики.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчетом.

В дневник практикант ежедневно записывает краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Студент ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики, который дает рекомендации (в т.ч. замечания и задания) по выполнению индивидуального задания и программы практики.

По окончании практики практикант представляет документы по практике руководителю практики от организации-базы практики для составления отзыва-характеристики.

Отзыв-характеристика должна содержать информацию о практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умении, освоенных в процессе практики. Отзыв-характеристика прилагается к отчету по практике.

*Отчет по практике.* Отчет по практике оформляется студентом-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с приложением № 2.

Содержание отчета определяется руководителем практики от ИнГГУ совместно с руководителем практики от организации-базы практики.

*Презентация к отчету* (защите). Тезисы выступления (доклада) представляют собой обобщение результатов практики. Презентация выполняется в Power Point. Количество слайдов – не менее 10, включая титульный слайд.

*Другие отчетные документы.* Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

аспиранта \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должность руководителя)

№ п/п	Планируемые формы работы	Количество часов	Сроки проведения планируемой работы

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

аспиранта \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должность руководителя)

Дата	Содержание деятельности	Форма отчетности	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ  
 о прохождении практики

аспиранта \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Год обучения \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должность руководителя)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Формы работы	Количество часов	Сроки проведения
1.			
2.			
3.			
4.			

Основные итоги практики:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

**Лист изменений:**

Внесены изменения в части пунктов

---

---

---

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом  
\_\_\_\_\_ факультета.

(к которому относится кафедра-составитель)

Протокол заседания № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель учебно-методического совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом  
\_\_\_\_\_ факультета

(к которому относится данное направление подготовки/специальность)

Председатель учебно-методического совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены Учебно-методическим советом университета

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Учебно-методического совета университета \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)