

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Ингушский государственный университет»**



«Утверждаю»

Проректор по учебной работе

З.О. Батыгов

2018

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Научно-исследовательская работа**

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направление подготовки:** 44.04.01 Педагогическое образование.  
Педагогика и методика начального образования

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная

**Факультет:** технолого-педагогический

**Кафедра педагогики и методики начального образования**

## **1. Общие данные о практике**

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** научно-исследовательская работа.

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

**Форма (формы) проведения практики:** дискретно по периодам проведения практик (распределено).

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнГГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- в профильных организациях и в организациях, занимающиеся научной деятельностью в области образования.

К профильным относятся образовательные организации, с которыми ИнГГУ заключены договора о прохождении практики студентами ИнГГУ.

## **2. Цели и задачи практики**

**Цель:**

- получение профессиональных умений и навыков в области образования, развитие у студентов профессиональных умений и навыков в научно-исследовательской работе в педагогической сфере организаций, приобретение опыта самостоятельной научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности, в части компетенций, закрепленных за настоящей практикой, и углубление теоретических знаний по дисциплинам образовательной программы.

**Задачи:**

- приобретение навыков организации научно-исследовательских разработках по профилю подготовки, в том числе по систематизации информации по теме исследований, организации и проведении экспериментов, участию в них, обработке полученных данных;
- приобретение навыков организации профессиональной деятельности педагогической направленности в образовательной организации;

- приобретение и отработка на практике навыков проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных в профессиональной области.

### **3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

**а) общекультурных компетенций (ОК):**

**б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

не предусмотрены;

**в) профессиональных компетенций (ПК):**

ПК-1- способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам;

ПК-2 -способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики ;

ПК-4- готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях

ПК-6-готовностью использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач;

ПК-7-способностью проектировать образовательное пространство, в том числе в условиях инклюзии;

ПК-9 -способностью проектировать формы и методы контроля качества образования, различные виды контрольно-измерительных материалов, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта;

ПК-10- готовностью проектировать содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения в начальной школе технологии и конкретные методики обучения в начальной школе;

ПК-11- готовностью к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

ПК-12- готовностью к систематизации, обобщению и распространению отечественного и зарубежного методического опыта в профессиональной области учителя начальных классов

В результате прохождения практики магистрант должен:

**Знать:**

-современные проблемы науки и образования, возникающие при решении профессиональных задач; сущностные характеристики инновационной работы;

- специфику своей научной проблемы, возможности и условия собственной исследовательской деятельности;

- формы и методы контроля качества образования, в том числе в контексте инклюзивного образования, профильного обучения;

- способы формирования предметно-развивающей и доступной образовательной среды в начальной школе.

**Уметь:**

- использовать разнообразные источники исследования в соответствии со своими креативными способностями и условиями реализации исследования;

- вычленять «рациональные зёрна» в зарубежном опыте прогрессивного воспитания в аспекте контроля качества образования;

- использовать свои профессиональные знания в решении задач инновационной образовательной политики государства и общества в сфере начального образования.

### **Владеть:**

- способами реализации индивидуальных креативных способностей для самостоятельного решения исследовательских задач;
- анализом процесса воспитания в зарубежной школе разных ступеней, умением конструктивно-критически оценивать инокультурный опыт и избегать слепого его копирования.
- методологией педагогического исследования, сравнительной педагогики;
- навыками применения своих профессиональных знаний в решении задач инновационной образовательной политики государства и общества в сфере дошкольного и начального образования;
- навыками проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных, в педагогической деятельности.

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

Практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 3-й семестр и составляет 4 недели.

Практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин и прохождении практик:

- Методика обучения в начальных классах
- Методология и методика психолого-педагогического исследования
- Преддипломная практика

### **5. Объем практики. Общая трудоемкость практики составляет - 3 з.е. 108**

**ч.**

Вид работы	Трудоемкость практики	
	Всего	в т. ч. по семестрам

		<b>3 семестр</b>
<b>Общая трудоемкость:</b>		
- в академических часах	<b>108</b>	<b>108</b>
- в зачетных единицах	<b>3</b>	<b>3</b>
- в неделях	4 недели	4 недели
- 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</b>		<b>Зачёт</b>

## 6. Содержание практики

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма Отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
1	1-2	1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция) 2) Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. 3) Инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии. 4) Получение направления на практику. Получение (составление и корректировка) индивидуального задания. 5) Самостоятельная работа	10	10	Участие в установочной конференции Дневник практики	ПК-2,5 6,7,10
1 / 1-2	3-5 / 3-12	Работа в организации: – осуществить сбор и провести предварительную обработку информации;	34 88	34 88	Дневник практики	ПК-2,5 6,7,10

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма Отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– дать оценку целесообразности выбора основного направления исследования;</li> <li>– провести в случае необходимости корректировку первоначального плана исследования.</li> <li>– провести уточнение предварительно намеченной методики обработки данных;</li> <li>– провести сбор и обработку детальной информации об объекте исследования;</li> <li>– дать оценку актуальности для данного выбранного предприятия проблем, которые намечено решить в ходе дальнейшего исследования;</li> <li>– провести уточнение и детализацию информации, необходимой для дальнейшего исследования;</li> <li>– подготовить проект Самостоятельная работа:</li> <li>– Анализ научно-педагогической литературы по теме исследования</li> <li>– содержания выпускной квалификационной работы;</li> <li>– завершить обработку и анализ собранной</li> </ul>				

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма Отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		информации, сформулировать и обосновать выводы и предложения				
1 / 2	6-7 / 13-14	1) Самостоятельная работа: подготовка Отчета по практике, иных материалов к отчету. 2) <b>Отчет</b>	10	10	Отчет по практике	ПК-2,5 6,7,10

**Примечание:** В период прохождения практики, кафедра может предусматривать посещение магистрантами выставок, конференций, отдельных мастер-классов и прочее.

## 7. Формы отчетности по практике

Текущий контроль по практике осуществляется руководителем практики от ИнГУ и (или) руководителем практики от организации в период её прохождения и заключается в контроле её прохождения, а также в оценке выполнения магистрантом своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике практики записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью руководителя практики).

По итогам практики магистрант 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 магистранта по практике.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой и осуществляется комиссией. Комиссия по проведению промежуточной аттестации по практике формируется из числа профессорско-



преподавательского состава кафедры, за которой закреплена практика. В число членов комиссии в обязательном порядке входит руководитель практики от ИнгГУ. В комиссию также могут включаться руководители от баз практики (в том числе от структурных подразделений ИнгГУ).

Промежуточная аттестация по практике проводится в период и сроки, установленные приказом ректора о направлении магистрантов на практику.

К объявленному приказом сроку промежуточной аттестации по практике магистранты готовят *отчет по практике, дневник по практике, отзыв руководителя практики от организации документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию.*

Промежуточная аттестация по практике проводится на заседаниях указанной выше комиссии. Кафедра, за которой закреплена практика, может проводить промежуточную аттестацию на студенческой конференции. В данном случае кафедра предупреждает магистрантов о проведении аттестации в форме конференции до начала проведения практики (на установочной конференции).

Оценка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется как «зачтено» или как «не зачтено».

## **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**

### **Основная литература**

#### **а) основная литература:**

1. Калинина Н. В. Педагогика. Ч. 1: учеб. пособие [Электронный ресурс] / Н. В. Калинина. - Изд-во Вост.-Сиб. гос. акад. образования, 2013. – 163 с. - (ЭЧЗ «Библиотех»). - ISBN: 978- 5-85827-782-8.

2. Коджаспирова Г.М. Педагогика [Электронный ресурс] / Г. М. Коджаспирова. – Издательство :Юрайт, 2015. – 720 с. - (ЭЧЗ «Библиотех»). - ISBN: 978-5-9916-3603-2.

3. Логанина В. И. Системы качества : учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Логанина, А.А. Федосеев. - Издательство «КДУ», 2008. – 359 с. - (ЭЧЗ «Библиотех»). - ISBN: 978-5-98227-463-2.

**б) дополнительная литература:**

1. Гусевская О. В. Теория и методика воспитания младших школьников: учеб.-метод. пособие [Электронный ресурс] / О. В. Гусевская. - Изд-во Вост.-Сиб. гос. акад. образования, 2014. – 350 с. - (ЭЧЗ «Библиотех»). - ISBN: 978-5-85827-919-8.

2. Примерная основная образовательная программа образовательного учреждения. Начальная школа [Текст] / [сост. Е. С. Савинов]. - 3-е изд. - М.: Просвещение, 2011. - 204 с. - (Стандарты второго поколения). - ISBN 978-5-09-024002-4 Экз. 2

3. Примерные программы по учебным предметам. Начальная школа [Текст]: в 2 ч. Ч. 1. - 5-е изд., перераб. - М. : Просвещение, 2011. - 401 с. - (Стандарты второго поколения). - ISBN 978-5-09-025230-0. - ISBN 978-5-09-025231-7 Экз. 5

4. Примерные программы по учебным предметам. Начальная школа [Текст]: в 2 ч. Ч. 2. - 4-е изд., перераб. - М. : Просвещение, 2011. - 231 с. - (Стандарты второго поколения). - ISBN 978-5-09-025232-4. - ISBN 978-5-09-025231-7 Экз. 5

5. Примерные программы внеурочной деятельности. Начальное и основное образование [Текст] / А. А. Тимофеев, Д. В. Смирнов ; ред. В. А. Горский. - М. : Просвещение, 2010. - 111 с. - (Стандарты второго поколения). - ISBN 978-5-09-021779-8

6. Школа России [Текст]: концепция и прогр. для начальных классов: в 2 ч. Ч. 1 / М. А. Бантова [и др.]; науч. рук. А. А. Плешаков. - 4-е изд. - М. : Просвещение, 2009. - 158 с. - ISBN 978-5-09-020619-8. - ISBN 978-5-09-020620-4 Экз. 5

7. Школа России. 1-4 классы. Сборник рабочих программ [Текст] : пособие для учителей общеобразовательных учреждений / С. В. Анащенкова [и др.]. - М. : Просвещение, 2011. - 528 с. - (Школа России). - ISBN 978-5-09-020184-1. Экз. 1

### **9. 3. Программное обеспечение и Интернет- ресурсы**

Все программы обучения. Начальная школа. Адрес ресурса: <http://www.debotaniki.ru>

Интернет-навигатор / Ин-т «Открытое Общество» (Фонд Сороса). Каталог ссылок на русские и англоязычные ресурсы Интернет по гуманитарным наукам и образованию на сайте Auditorium.ru. Более 7000 ссылок. Адрес ресурса: <http://www.auditorium.ru/aud/navigator/index.php>  
Начальная школа плюс до и после. Архив журнала. Адрес ресурса: <http://www.school2100.ru/izdaniya/magazine/archive>

Начальная школа. Архив журнала. Адрес ресурса: <http://n-shkola.ru/arch>

Педагогическая практика: в помощь студенту практиканту. Библиографический указатель. Электронный ресурс. Адрес ресурса: [libserv.tspu.edu.ru/files/documents/subdocsfile\(14\).pdf](http://libserv.tspu.edu.ru/files/documents/subdocsfile(14).pdf)

Программы обучения в начальной школе. Школьный гид. Адрес ресурса: <http://schoolguide.ru>

Современные образовательные технологии. Адрес ресурса: <http://charko.narod.ru/tekst/an4/1.html>

ФГОС. Начальное общее образование. Адрес ресурса: <http://standart.edu.ru>

## **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 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)**

#### **Необходимое программное обеспечение**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

#### **Информационные справочные системы**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.

2.Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **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 дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

Материально-техническая база организаций-баз практик должна способствовать приобретению профессиональных навыков и умений магистранта, планируемых результатов обучения по практике.

В соответствие 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 магистрантов в ИнГГУ является составной частью ОПОП ВО и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке на базах практики: структурных подразделениях ИнГГУ – на кафедрах и в лабораториях университета и в профильных организациях (образовательных), в том числе научно-исследовательских организациях (см. п. 1). Практика в организациях осуществляется на основе договоров о практике.

При подготовке и в период прохождения практики магистрант 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 магистрантов согласно договорам о практике в соответствии с настоящей программой практики, графиком прохождения практики. Обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики.
2. Проводит предварительную работу по обеспечению базами-практик (в том числе структурными подразделениями ИнГГУ) 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, фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц со стороны ИнГГУ и организации – базы практики), 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 магистрантам по организационным вопросам и отчетным документам практики (индивидуальный план, дневник, отчет и другое).

Кроме того, в рамках организационных мероприятий, руководитель практики от ИнГГУ осуществляет:

*по университету:*

1. Уточнение списочного состава магистрантов-практикантов.
2. Готовит проект приказа о практике (с контролирует его успешное прохождении по согласованию и утверждению).
3. Осуществлять контроль организации и проведения практики в организации (структурном подразделении) в части, касающейся ответственности ИнГГУ.
4. Систематически информировать заведующего кафедрой, руководителя о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, травматизма и грубого нарушения дисциплины магистрантами-практикантами.
5. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
6. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
7. Принимает документы - отчеты по практике магистрантов и отзывы-рекомендации от организации-базы практики от магистрантов и руководителей практики соответственно.
8. Организует работу по своевременной защите отчетов практикантов комиссии.

9. 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. Знакомит руководителей практики от организации-базы практики с программой практики, сроками и графиком практики, согласовывает содержание индивидуальных планов и заданий практики студентов. Оказывает помощь руководителям практики от организации-базы практики в составлении отзывов-характеристик на практикантов.
  4. Уточняет списочный состав практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики согласно договорам.
  5. Проверяет в отделе охраны труда организации-базы практики, не относятся ли рабочие места практикантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
  6. 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 практикантов на практику.
  7. Организует работу по защите отчетов практикантов комиссии
- Руководитель практики от организации-базы практики:***
- 1) принимает и обеспечивает распределение магистрантов-практикантов по рабочим местам.



- 2) оказывает помощь магистрантам-практикантам в выполнении индивидуального задания, в получении нормативной документации, материалов для подготовки отчетов.
- 3) контролирует продолжительность рабочего дня практикантов на рабочих местах на соответствие ТК РФ.
- 4) проверяет и подписывает отчеты (с выставлением оценки при необходимости).
- 5) записывает в дневник практиканта отзыв-характеристику о его работе.

### **12.3. Документы по практике**

К основным документам по практике относятся:

1. Договор на практику (групповой, индивидуальный).
2. Направление на практику.
3. Индивидуальное задание по практике.
4. Дневник по практике.
5. Отчет по практике (иные материалы согласно заданию).
6. Презентация отчета по практики (если предусмотрено заданием).

*Договор на практику* (групповой, индивидуальный). Договор на практику оформляется в соответствии с типовым договором, утверждаемым в ИнГГУ установленным порядком.

*Направление на практику*. Направление на практику оформляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой в ИнГГУ установленным порядком.

*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 магистрант составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчетом.

В дневник практики магистрант 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.

Магистрант ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации-базы 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 практикантом отдельным документом.

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.

**Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО**  
по направлению 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденными приказом Минобрнауки РФ №1505 от 21 ноября 2014 г., регистрационный № 35263 от 19 декабря 2014г. Минюст РФ.

**Авторы программы:** Султыгова М.М., д.ф.н. зав. кафедрой «ПМНО».  
Барахоева Ж.М. доцент кафедры «ПМНО»

