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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ /Батыгов З.О./
"25" мая 2018 г.

ПРОГРАММА

педагогической практики

Основной профессиональной образовательной программы аспирантуры

Направление подготовки
45.06.01 «Языкознание и литературоведение»
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)
Профиль (направленность): Русский язык

Квалификация выпускника
Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения
Очная

МАГАС, 2018

Составители рабочей программы

к.ф.н, ст. преподаватель _____ /Добриева З.И. /

Программа утверждена на заседании кафедры русского языка

Протокол заседания № 9 от «20» апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой русского языка, профессор _____ /Л.М.Дударова/

Программа одобрена учебно-методическим советом филологического факультета.

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

Председатель учебно-методического совета _____ /Гандалоева А.З./

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» апреля 2018 г.

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

1. Общие данные о практике

Вид практики: Производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

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 русскому языку.

Задачи:

– 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, 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)**
а) универсальные компетенции			
УК-3 готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач	**знать:** особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах;	**уметь:** 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 обществом; уметь	**владеть:** 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

		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 личностный 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
б) общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1 способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	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 банных) и критического анализа информации по тематике проводимых исследований; планирования научного исследования, 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.
в) профессиональные компетенции			
ПК-1 способность использовать результаты лингвистических исследований, знание закономерностей и тенденций развития языка для решения проблем в области языкознания	**знать:** методы критического анализа и оценки современных научных достижений в области языкознания;	**уметь:** анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических лингвистических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов; оригинально, творчески выявлять перспективные направления лингвистического исследования, определять его цели, задачи, методологическую базу;	**владеть:** навыками анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических лингвистических задач, в том числе в междисциплинарных областях;
ПК-2 готовность к практической реализации, апробации и внедрению результатов лингвистического исследования в научно-образовательный процесс	**знать:** нормативные документы для составления заявок, грантов, проектов НИР; требования к содержанию и правила оформления рукописей к публикации в рецензируемых научных изданиях;	**уметь:** осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах лингвистов, оценивать последствия принятого решения и нести за него	**владеть:** технологиями планирования научно-исследовательской деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах лингвистов по решению научных и научно-образовательных задач

		ответственность перед собой, коллегами и обществом; следовать нормам, принятым в научном общении, при работе в российских и международных исследовательских коллективах лингвистов с целью решения научных и научно-образовательных задач в области языкознания;	в области языкознания; различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах лингвистов по решению научных и научно-образовательных задач в области языкознании.
ПК-3 владение методологическими основами, понятийно-категориальным и терминологическим аппаратом современной лингвистики и умение применять их в ходе собственных научных исследований	**знать:** основные концепции в рамках современной лингвистической парадигмы и тенденции её развития; понятийно-категориальный и терминологический аппарат современной лингвистики;	**уметь:** применять знание методологических принципов, категорий и терминов современной лингвистики к анализу разнообразных языковых фактов;	**владеть:** навыками анализа основных проблем современной лингвистики, её направлений и методов; основными методологическими принципами современной лингвистики.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практики 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: «Русский язык», «Методы исследования в русистике», «Информационные технологии в лингвистике», «Информационные технологии в лексикографии».

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

5. Объем практики

Вид работы	**Трудоемкость практики**	
	Всего часов	**в том числе по семестрам**
Общая трудоемкость:		
- в академических часах	**108**	**108**

- в зачетных единицах	**3**	**3**
- в неделях	2	2
- в днях	14	14
Контактные часы	0	0
Самостоятельная работа студента (СРС) **(всего),** в том числе:	108	108
Контроль	9	9
Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой	**зачёт с оценкой**	**зачёт с оценкой**

6. Содержание практики

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, 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 прохождение 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 русского языка. 2.Изучение учебных программ. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей вуза в ходе посещения лекций по истории русского языка, современному русскому языку, смежным наукам. 3.Посещение семинарских	58	58	Дневник практики Документы предприятия по организации производства и труда.	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		
		занятий преподавателей кафедры русского языка. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей вуза в ходе посещения учебных семинарских, практических занятий по истории русского языка, современному русскому языку, смежным наукам. 4.Подготовка и проведение лекционных и практических занятий по теме, определенной руководителем выпускной квалификационной работы (диссертации) и соответствующей направлению научных интересов аспиранта. 5.Изучение учебной, учебно-методической и научной литературы. 6.Индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по предмету. 7.Подбор и изучение методической и учебной литературы. 8.Посещение практических занятий, которые проводятся аспирантами, их анализ. 9.Посещение научно-методических консультаций, организованных кафедрой. 10.Ознакомление с учебно-методическими комплексами дисциплин, читаемых на кафедре. 11.Подготовка материалов для практических работ, составление презентаций, задач, тестов и				

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		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

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

7. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- 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. Байгулова Н.В. Педагогика. Введение в педагогическую деятельность: учеб.-метод. пособие / Н.В. Байгулова, Н.Л. Винниченко. – Томск: Изд-во ТГПУ,2013.
2. Румбешта Е.А. Современные образовательные технологии в практике учебных учреждений: учебно-методическое пособие /МОиН РФ, ФГБОУ ВПО ТГПУ; под ред. Е.А. Румбешта, А.А.Власовой. – Томск: издательство Томского педагогического университета, 2014.
3. Смирнов С.А. Педагогика, педагогические теории, системы, технологии. Учебное пособие. – М., 2003.

9.2. Дополнительная литература

1. Сластенин В.А. Педагогика профессионального образования. Учебн. пособие.– М.,2008.
2. Современные образовательные технологии: учебное пособие для вузов / Н.В. Бордовская, Л.А. Даринская, С.Н. Костромина и др.; под ред. Н.В. Бордовской. – 2-е изд., стереотип. – Москва: КНОРУС, 2011.
3. Хуторской А.В. Педагогическая инноватика: учебное пособие для вузов / А.В.Хуторской. – 2-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2010.
5. Шипилина Л.А. Методология психолого-педагогических исследований: учебное пособие для аспирантов и магистрантов по направлению «Педагогика»/ Л.А. Шипилина. –3-е изд., стереотип. – М.: Флинта,2011.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Информационные технологии, используемые при проведении практики

При осуществлении образовательного процесса используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

– технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);

– коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя);

– организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении практических занятий);

– программное обеспечение (Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т.д.), поисковые системы, электронная почта и т.п.);

– среда электронного обучения.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине информационно-коммуникационные технологии используются для подготовки отчетов к практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы.

При организации самостоятельной работы современные информационные и коммуникационные технологии используются для обращения к электронным образовательным ресурсам.

Изучение и анализ информационных ресурсов в научных библиотеках и сети Интернет осуществляются по следующим направлениям:

– составление библиографии;

– анализ и рецензирование публикации (в том числе электронных) источников по своей предметной области;

– составление аннотированного списка научно-исследовательской литературы;

– конспектирование и реферирование первоисточников и научно-исследовательской литературы по тематическим блокам дисциплины.

10.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации используется программа Microsoft Office.

10.3. Перечень информационных справочных систем

У обучающихся имеется доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Словари и энциклопедии на Академике	http://dic.academic.ru
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru

ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА". Электронная библиотека технического вуза	http://polpred.com/news
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://www.studentlibrary.ru
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информио»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Консультант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнгГУ
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнгГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Реализация практики обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам: специальными помещениями для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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 окончанию 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 соответствие 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 осуществляет:

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.

12.3. Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

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

Индивидуальный план по практике. Индивидуальный план 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. Приложение №2.

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 соответствие с приложением № 2.

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

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.

Приложение №1

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(20__ - 20__ учебный год)

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта

специальность _____

год обучения _____

вид практики _____

кафедра _____
(наименование)

Научный руководитель_____
(Ф.И.О. должность, ученое звание руководителя пед. практики)

№ п\п	Планируемые формы работы (лабораторно-практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие)	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			

Аспирант _____ Ф.И.О.

Научный руководитель _____ Ф.И.О.

Приложение №2

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

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА

(20___/20___ учебный год)

_____

(Ф.И.О аспиранта)

Направление подготовки _____

(код, название)

Наименование направленности (профиля) подготовки _____

_____

Год обучения, семестр _____

Период прохождения педагогической практики:

с «___»_____20___г. по «___»_____20__г.

Место прохождения педагогической практики _____

Научный руководитель _____

(должность, ученая степень, ученое звание, ФИО)

Дата (период)	Содержание проделанной работы	Результат работы

Аспирант _____
(подпись)

Научный руководитель _____

(подпись)

Приложение №3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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.)*