

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ингушский государственный университет»  
Кафедра «Ингушская литература и фольклор»

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель образовательной  
программы

Евлоева А.М.

от « 10 » марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио проректора по научной работе

Цурова Л.А.

от « 12 » марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**«Итоговой аттестации (оценка диссертации на предмет ее соответствия  
установленным критериям)»**

Специальность

**5.9.1. Русская литература и литературы народов Российской Федерации**

Профиль

**Литературы народов Российской Федерации**

Уровень образования

**высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации**

Форма обучения

**очная**

Маргас, 2025

Рабочая программа дисциплины **«Педагогической практики»** составлена с учетом Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих образовательных программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 года № 951, а также образовательной программы высшего образования - подготовке кадров высшей квалификации по научной специальности 5.9.1 Русская литература и литературы народов Российской Федерации. Профиль: Литературы народов Российской Федерации.

Составитель программы:

	к.филол.н., профессор «Ингушская литература и фольклор» Матиев М.А.
_____ / _____	_____
(подпись)	(фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность)

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры ингушской литературы и фольклора от «3» марта 2025 года, протокол №8

Программа одобрена Учебно-методической комиссией филологического факультета Протокол №6 от 04. 03. 2025 года

## **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**

### **Цель:**

- формирование у аспирантов готовности к научно-преподавательской деятельности, овладение ими основами учебно-методической и воспитательной работы;
- подготовка обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности в области филологических и лингвистических наук;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- развитие навыков проектной работы;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет научно-квалификационной работы;
- апробация результатов научного исследования в учебном процессе.

### **Задачи:**

- знакомство аспирантов с основами научно-методической, учебно- методической и воспитательной работы;
- овладение навыками структурирования и преобразования научного знания в учебный материал;
- понимание учебных и воспитательных задач каждого уровня образования;
- формирование у аспирантов способности разрабатывать учебно- методические материалы, упражнения, тесты и другие задания с использованием современных образовательных технологий;
- закрепление психолого-педагогических знаний в области профессиональной педагогики и приобретение ими навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач;
- формирование навыков постановки учебно-воспитательных целей; выбора типа (вида) занятий для их достижения; форм организации учебной деятельности обучающихся, контроля и оценки эффективности образовательной деятельности;
- знакомство аспирантов с различными способами структурирования и изложения учебного материала, приемами активизации учебной деятельности обучающихся, способами ее оценки, особенностями профессиональной риторики, спецификой взаимодействия «обучающийся - преподаватель»;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки и применение этих знаний при решении конкретных научных, педагогических и производственных задач;
- подготовка аспирантов к выполнению диссертационного исследования;
- развитие умений профессионально пользоваться словарями, научной и справочной литературой при подготовке к выполнению диссертационного исследования;
- развитие потребности в профессиональном самообразовании.
- формирование комплексного представления о специфике деятельности преподавателя-исследователя, научного работника по направлению подготовки 5.9.1. Русская литература и литературы народов Российской Федерации (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- овладение методами исследования, в наибольшей степени соответствующими специальности программы 5.9.1. Русская литература и литературы народов Российской Федерации;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности аспиранта;
- участие аспиранта в научно-исследовательской работе, проводимой кафедрой;
- внесение аспирантом личного вклада в научно-исследовательскую программу, осуществляемую кафедрой;
- сбор материала для ВКР и кандидатской диссертации;
- подготовка тезисов докладов на конференции или статьи для опубликования;
- получение навыков преподавания специальных дисциплин на кафедре;
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин аспирантской программы;
- развитие у аспирантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части Блока 2 «Практики» по направлению подготовки 5.9.1. Русская литература и литературы народов Российской Федерации.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 5-й семестр и составляет 42 недели.

Практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 5.9.1. Русская литература и литературы народов Российской Федерации предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: «История и философия науки», «Педагогика в высшей школе», «Жанровые искания ингушской литературы 60-80-х годов», «Традиции фольклора в ингушской литературе».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является предшествующей государственной итоговой аттестации.

### 4. Объем практики

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

### 5. Содержание практики

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		<p>1. Характеристика основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации.</p> <p>2. Определение индивидуального задания по практике.</p> <p>3. Методические рекомендации по прохождению практики.</p> <p>4. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>5. Знакомство с нормативно-правовой документацией образовательной организации.</p> <p>5. Планирование деятельности.</p>	25	25	<p>Участие в установочной конференции (семинаре)</p> <p>Отчет практики</p>	ОПК-1; ПК-1,2, 3; УК-1,2, 3, 4, 5
		<p>1. Осуществление научно-исследовательской деятельности по конкретной теме, представляющей один из аспектов темы его научно-квалификационной работы (диссертации).</p> <p>2. Постановка проблемы, цели, задачи, определения темы исследования; работа с научной литературой, разработка и описание теоретической базы исследования; сбор и обработка материала исследования; определение методологии исследования, проведение исследования;</p>	58	58	<p>Отчет практики</p> <p>Библиографический список</p>	ОПК-1; ПК-1, 2, 3; УК-1, 2, 3, 4, 5

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		оформление результатов исследования в форме отчета по практике. 3.Самостоятельная работа: завершение оформления ВКР				
		Самостоятельная работа: 1. Оформление отчета по практике и другой отчетной документации. 2.Отчёт.	25	25	Отчет по практике	ОПК-1; ПК-1, 2, 3; УК-1, 2, 3, 4, 5

## 6. 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;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

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

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

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

### 8.1. Основная литература

1. Гудиева Л.Х.-У. Развитие культурно-образовательного пространства Ингушетии (1920-1934) . – Ростов на-Дону: СКНЦ ВШ ЮФУ. – 156 с. 2007
2. Смирнов В.И. Педагогика: педагогические теории, системы, технологии. Учеб. для студентов высш. и сред. пед. учеб. заведений. /С.Л. Смирнов, И.Б.Костова, Е.И. Шиянов и др.; Под ред. В.И. Смирнова. – 4 изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2003, –512 с.

### 8.2. Дополнительная литература

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

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.

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

### **9.1. 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.

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

Информационно-библиотечное обеспечение учебного процесса включает в себя:

- доступ к электронно-библиотечным системам и электронным документам;
- хранение выпускных работ и ведения электронного портфолио обучающихся;
- WV-reader (IPRbooks) для мобильных устройств для незрячих и слабовидящих.

Имеющиеся в вузе адаптивные технологии для внедрения инклюзивного образования обеспечивают возможность внедрения методов инклюзивного образования для обучения людей с нарушениями зрения в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГУ:
  - 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
  - 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
  - 1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
  - 1.4. Программный комплекс ММИС “Деканат”
  - 1.5. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
  - 1.6. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"
  - 1.7. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"
  - 1.8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН"
  - 1.9. Программный комплекс ММИС "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ"
  - 1.10. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН"
  - 1.11. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
  - 1.12. Универсальный статистический пакет STADIA
  - 1.13. 1С Зарплата и Кадры
  - 1.14. 1С Кадры: расчет заработной платы
  - 1.15. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
  - 1.16. Справочно-правовая система “Гарант”
  - 1.17. 1С Бухгалтерия
2. С 2004 года функционирует INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотеки.

Компьютерные классы Университета оснащены системами программирования (MS Visual Basic, Visual Basic for Application), прикладными пакетами (MS Office, Word, Excel, Power Point, Outlook Express), переводчиками (Promt). Также компьютерные классы Университета оснащены адаптивной средой тестирования (АСТ), на основе которой разработаны тесты для студентов по дисциплинам общепрофессионального и специального блоков дисциплин учебных планов.

#### Электронные базы данных, к которым обеспечен доступ.

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
«Образовательный ресурс России»	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	<a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>
Русская виртуальная библиотека	<a href="http://rvb.ru">http://rvb.ru</a>
Научная электронная библиотека «e-Library»	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
Электронно-библиотечная система ИнГУ	<a href="https://lib.inggu.ru/">https://lib.inggu.ru/</a>
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ

Ин  
фор  
мац  
ион  
ные  
спр  
аво  
чн  
ые  
сис  
тем  
ы  
  
1.П  
рез

идентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<https://www.prlib.iTi.ru>

2. Электронная библиотека издательства Юрайт

<https://biblio-online.ru>

3. «Образовательный ресурс России»

<http://school-collection.edu.ru>

#### 10. 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); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». Для выполнения заданий практики необходимо материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями задания на практику.

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.

#### 11. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение

##### 11.1. 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 отчет 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 вышеуказанных 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).

## **11.2. 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 отчета 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 выезда 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, отчет, 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

### **11.3. Документы по практике**

К основным документам по практике относятся:

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

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

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

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

В отчет 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 отчет 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 ИнГУ 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.

# ОТЧЕТ о прохождении педагогической практики

Аспирант \_\_\_\_\_

(ФИО)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(шифр и название)

Год и форма обучения \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

(название)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученое звание и степень)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, кафедры)

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

№ п\п	Формы работы	Количество часов		Факультет, группа	Дата
		аудиторные	самостоятельная работа		
1.					
2.					
3.					
4.					
	Общий объем часов				
	Итого				

Примечание: формы работ: лабораторные, практические, семинарские занятия, научно-исследовательская работа со студентами, лекции, курсовые и дипломные работы.

К отчету прилагается план-конспект одного из занятий.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (Примерная схема отзыва руководителя практики)

1. Ф.И.О. аспиранта \_\_\_\_\_
2. Место прохождения практики \_\_\_\_\_
3. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
4. Мотивация аспиранта: (высокая, средняя, низкая) \_\_\_\_\_
5. Активность аспиранта: (высокая, средняя, низкая) \_\_\_\_\_
6. Уровень сформированных профессиональных умений аспиранта (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	Умение организовать студенческую аудиторию и дать настрой на занятие (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение мотивировать изучение темы (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение делать выводы, обобщения (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение формулировать и задавать вопросы, соблюдая их четкость, последовательность, преемственность (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение сочетать различные формы учебной работы студентов (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение разнообразить занятие интересными методическими приемами (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение вести себя на учебном занятии в роли преподавателя высшей школы (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение организовывать и проводить психолого-педагогические исследования (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение анализировать и обобщать данные психолого-педагогических исследований (полностью сформировано, частично, не сформировано)	
<input type="checkbox"/>	Умение психологически и педагогически правильно строить свои отношения со студентами и коллегами (полностью сформировано, частично, не сформировано)	

7. Индивидуальные особенности аспиранта \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_.

Результаты работы аспиранта соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к педагогической практике, и ставится отметка о зачете (не зачете).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Фонд оценочных средств

Указанные оценочные средства помогут оценить профессиональную подготовку аспирантов

- Индивидуальное задание по практике
- Отчет практики
- Отчет о прохождении практики
- Презентация отчета по практике
- Отзыв-характеристика от организации-базы практики
- Информационно-библиотечные ресурсы для проведения практики
- Список учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики
- Материально-техническая база для проведения практики
- Документы по организации практики
- Организационно-методическое обеспечение практики
- Взаимодействие с организацией-базой практики

## Лист актуализации изменений

[illegible]