

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Агрономический факультет

Кафедра агроэкологии и защиты растений



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР, профессор

Т.Х. Кабалоев Кабалоев Т.Х.

«28» декабря 2015 г.

Программа практики

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	06.06.01 «Биологические науки»
Научная специальность	03.02.08 «Экология»
Квалификация выпускника	Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Владикавказ 2015

Содержание

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
1.1 Вид практики	3
1.2 Способ проведения практики	3
1.3 Формы проведения педагогической практики	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3.1. Место практики в структуре образовательной программы	5
3.2. Цель педагогической практики	6
3.3. Задачи педагогической практики	6
3.4. Место и время проведения педагогической практики	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
7.1. Перечень компетенций	10
7.2. Показатели критериев оценивания компетенций	10
7.3. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	11
7.3.1 <i>Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации</i>	11
7.3.2 <i>Методические указания по выполнению программы практики</i>	12
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности ..	17
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	18
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ НА ПРАКТИКЕ	18
10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	20
10.1. Обязанности руководителя педагогической практики от кафедры ...	20
10.2. Обязанности аспирантов при прохождении педагогической практики	23
11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	24
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	28
13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРАКТИКИ	29

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Вид практики

Педагогическая практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки аспирантов. Педагогическая практика организуется и проводится непосредственно в вузе. Объемы, цели и задачи практики определены соответствующими ФГОС ВО. В ходе практики студенты знакомятся с современными методами учебной работы в ВУЗе, с содержанием и особенностями педагогической деятельности преподавателей кафедры, с их педагогическим опытом. Аспиранты осваивают методику преподавания учебных дисциплин в высшем учебном заведении, приобретают опыт учебной и внеучебной работ, а также опыт общения со студентами и коллегами-преподавателями. Аспиранты могут самостоятельно осуществлять выбор преподавателя-методиста практики. В этом случае аспиранты представляют на кафедру заявление и согласие преподавателя кафедры о прикреплении аспиранта для прохождения практики с указанием сроков ее проведения.

При этом профессионально-образовательная программа (ПрОПОП ВО) не ставит целью сформировать готового преподавателя, оно должно лишь обеспечить базу для проверки себя как преподавателя, создать условия для приобретения собственного опыта для выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения.

1.2 Способ проведения практики

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики (далее соответственно - стационарная практика, выездная практика). Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне стен Горского ГАУ. Выездная практика может проводиться в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.3 Формы проведения педагогической практики

Педагогическая практика аспирантов по форме проведения является индивидуальной и может проходить в следующих формах:

- участие аспиранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем выпускной научно-исследовательской квалификационной работы и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- подготовка и проведение семинара, лабораторного занятия по теме, определенной руководителем выпускной научно-исследовательской квалификационной работы и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- участие в разработке рабочей программы дисциплины, учебно-методического комплекса дисциплины, материалов для семинаров, лабораторных работ, составление задач, тестовых заданий;
- освоение инновационных методов ведения занятия со студентами;
- участие в обсуждении защиты курсовых работ, отчетов по практикам студентов факультета;
- другие формы работ, определенные научным руководителем.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате проведения педагогической практики аспирант должен обладать следующими компетенциями, включая региональную специфику:

Общепрофессиональными:

- готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования (**ОПК-2**);

Профессиональными компетенциями:

- способность генерировать новые идеи и методические решения (**ПК-2**);

Универсальными компетенциями:

- способность планировать и решать задачи собственного и личностного развития (**УК-5**);

Практикант должен уметь:

- отбирать необходимый дидактический материал и конструировать предметное содержание обучения;
- осуществлять дидактическое проектирование учебного процесса, планировать деятельность педагога и конструировать деятельность студентов при формировании профессиональных знаний и умений;
- разрабатывать частные методики преподавания отдельных разделов дисциплин;
- управлять учебно-познавательной деятельностью студентов;
- измерять и оценивать уровень сформированности знаний и умений студентов;
- переносить технологический опыт, полученный при разработке методики обучения по одному предмету, на работы, связанные с преподаванием другого предмета;
- проводить занятия с последующим анализом результатов обучения студентов, диагностикой реализации целей обучения и корректировкой учебного процесса,
- использовать результаты научно-исследовательской работы в учебном процессе,
- проводить самоанализ своей деятельности, оценивать её результаты и проводить корректировку.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 06.06.01 «Биологические науки» по научной специальности 03.02.08 «Экология» в ОПОП аспиранта раздел «Практики» является обязательным и представляет собой педагогическую практику, непосредственно ориентированную на профессиональную подготовку обучающихся. Педагогическая практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических кур-

сов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

3.2 Цель педагогической практики

Целью педагогической практики является формирование у аспирантов общепрофессиональных, профессиональных и универсальных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности, ведения научно- педагогической деятельности.

3.3 Задачи педагогической практики

Задачами педагогической практики являются:

- привлечение аспирантов к подготовке и проведению семинарских или лабораторно-практических занятий со студентами;
- участие аспирантов в составлении учебно-методических материалов по дисциплинам предметной области аспирантской программы;
- вовлечение аспирантов в реализацию инновационных образовательных технологий.

3.4 Место и время проведения педагогической практики

Педагогическая практика аспирантов проводится на базе кафедр факультета в соответствии с индивидуальной программой, составленной аспирантом совместно с научным руководителем, что отражается в индивидуальном плане аспиранта. Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой.

В соответствии с утвержденным графиком учебного плана практика проводится на втором курсе (4-й семестр) и третьем курсе (5-й семестр) обучения в аспирантуре. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику, или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание педагогической практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается аспирантом совместно с руководителем.

В рамках педагогической практики обязательно происходит знакомство с основными видами деятельности преподавателя вуза: посещение аудиторных занятий, знакомство с планированием учебной и методической работы, видами отчетности, методической обеспеченностью учебного процесса, системой контроля и оценки знаний студентов.

Распределение учебных часов педагогической практики по видам работ и по семестрам

Вид учебной работы	ЗЕТ	Трудоёмкость, часы		
		Всего	по семестрам	
			4 семестр	5 семестр
Общая трудоёмкость по учебному плану	4	144	72	72
Вводный инструктаж)	0,28	10	5	5
Контактные часы	0,28	10	5	5
Выполнение программы практики (посещение занятий преподавателей кафедры, проведение учебных мероприятий)	2,5	90	45	45
Самостоятельная работа практиканта (изучение тематики, содержания теоретических и практических занятий, проводимых на кафедре; методик их проведения; методических пособий, используемых в учебном процессе; работа с литературой по темам занятий, разработка содержания, методики, заданий и контрольных мероприятий по темам проводимых аспирантом занятий)	0,55	20	10	10
Вид контроля – зачет (дифференцированная оценка)	0,17	6	3	3

В процессе педагогической практики аспирант осуществляет следующие виды работ:

- посещение лекций, практических занятий руководителя, других преподавателей, коллег по аспирантуре;

- подготовка и чтение лекций разного типа по основным дисциплинам кафедры;
- подготовка и проведение практических занятий с применением активных методов обучения;
- разработка заданий для самостоятельной работы студентов, списков обязательной и дополнительной литературы;
- разработка заданий по проверке знаний студентов по определенной теме, разделу курса, всему курсу;
- участие в контроле и оценке знаний и выполнения заданий самостоятельной работы.

Структура учебной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Виды учебной работы студентов	Объём часов
1.	Инструктаж техники безопасности. Организация учебного процесса на кафедре, типовые и рабочие программы, тематические планы занятий, дидактический материал и методики проведения занятий разного типа, учебно-методическая литература.	Прослушивание лекции по первичному инструктажу. Изучение организации учебно-воспитательного процесса на кафедре, учебной документации, методических разработок и литературы по преподаваемым на кафедре дисциплинам. Оформление дневника.	54
2.	Планирование индивидуальной работы на период практики, посещение занятий преподавателей кафедры. Сбор материала к проведению занятий по дисциплине, определенной руководителем практики	Составление индивидуального плана проведения занятий. Посещение и конспект занятий преподавателей кафедры. Разработка методик проведения самостоятельных занятий. Оформление дневника.	54
3.	Проведение занятий аспирантом. Обсуждение их итогов с руководителем практики. Отчетные мероприятия по итогам практики.	Разработка конспектов и дидактического материала для проведения занятий. Отчет о проведенном занятии, анализ и обсуждение с руководителем. Оформление дневника и отчёта по педагогической практике.	36
ИТОГО:			144

Содержание практики по неделям прохождения

Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды деятельности:

- разработка индивидуальной учебной программы прохождения педагогической практики;

- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе;
- изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине, смежным наукам;
- посещение и анализ занятий других аспирантов;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по предмету;
- самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий), самоанализ;
- индивидуальная работа со студентами, руководство научными студенческими исследованиями, руководство производственной практикой студентов.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Практика оценивается руководителем на основе отчета (приложение), составленного аспирантом, и справки из организации, в которой аспирант проходил практику. В справке должны быть указаны: полное название организации, основные направления деятельности аспиранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя магистранта.

Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Форма отчета аспиранта о педагогической практике зависит от её направления, а также индивидуального задания. Отчет представляется в письменном виде.

Отчетностью по педагогической практике служат:

- реферативное описание литературных источников по теме диссертации;
- описание научных методик в соответствии с программой аспирантской подготовки;
- подготовленная или опубликованная научная статья, доклад, эссе по теме диссертации с рецензией и оценкой научного руководителя;

- описание результатов исследований по теме диссертации;
- письменный отчет о педагогической практике с перечислением конференций и тем докладов, с которыми выступил студент.

По итогам практики проводится промежуточная аттестация в виде зачета в конце семестра.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Перечень компетенций

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-2	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	основные положения, методы и законы естественнонаучных дисциплин (математики, физики, химии, биологии и других смежных дисциплин), используемые в экологии	применять знания естественнонаучных дисциплин для решения профессиональных задач	методами и средствами естественнонаучных дисциплин в преподавательской деятельности

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни освоения компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебных дисциплин обучающиеся должны:
1.	ОПК-2	Пороговый (удовлетворительный)	Знает: основные положения, методы и законы естественнонаучных дисциплин, используемые в экологии
		Продвинутый (хорошо)	Знает: основные положения, методы и законы естественнонаучных дисциплин, используемые в экологии Умеет: применять знания естественнонаучных дисциплин для решения профессиональных задач
		Высокий (отлично)	Знает: основные положения, методы и законы естественнонаучных дисциплин, используемые в экологии Умеет: применять знания естественнонаучных дисциплин для решения профессиональных задач Владеет: методами и средствами естественнонаучных дисциплин в преподавательской деятельности

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации:

1. Какие нормативные документы используются для организации учебного процесса и каково их содержание?
2. Каковы цель и задачи деятельности педагога по специальным дисциплинам?
3. Какие требования предъявляются к профессиональной подготовке преподавателя специальных дисциплин?
4. Назовите факторы, стимулирующие активность работы студентов в процессе обучения.
5. Составьте план проведения занятий по избранной для преподавания теме.
6. Дайте характеристику основных компонентов педагогической системы.
7. Как Вы предполагаете использовать на занятии фронтальные, групповые и индивидуальные формы работы со студентами?
8. Разработайте примерный вид домашнего задания по одной из тем, предусмотренных программой преподаваемой дисциплины.
9. Какие приемы воспитательной работы Вы предпочитаете использовать в процессе обучения?
10. Назовите и дайте характеристику организационных форм обучения в системе высшего профессионального образования.
11. В чем проявляется взаимосвязь принципов воспитания и обучения в педагогическом процессе?
12. В чем состоит специфика творческого подхода в планировании и проведении занятий?
13. В чем специфика педагогического общения?
14. Разработайте структурный план теоретического лекционного занятия

по преподаваемой дисциплине.

15. Разработайте структурный план практического занятия по преподаваемой дисциплине.

16. Разработайте контрольные мероприятия по оценке усвоения теоретических знаний по преподаваемой теме.

17. Разработайте контрольные мероприятия по оценке умений и навыков, приобретенных студентом в процессе практического занятия.

18. Какие образовательные технологии наиболее эффективны для преподавания дисциплин.

19. Как Вы предполагаете осуществлять контроль за самостоятельной работой студентов?

20. Как Вы предполагаете осуществлять отработку студентами пропущенных занятий?

21. Каковы основные требования к проведению и формы текущего контроля усвоения знаний, приобретенных навыков и умений по изучаемой дисциплине.

22. Сформулируйте свои предложения, которые могли бы способствовать повышению качества подготовки студентов в вузе.

7.3.2 Методические указания по выполнению программы практики

Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики аспирант ведет дневник. По итогам выполненной практики аспирант составляет отчет.

Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики аспирант последовательно регистрирует выполненную им, согласно программе практики, работу, а также излагает свои наблюдения о качестве организации и содержанию образовательного процесса.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и мето-

ды ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время посещения занятий преподавателей кафедры и других аспирантов.

Оформляя дневник, следует учитывать, что дневник является одним из основных документов, характеризующих работу аспиранта и его участие в педагогическом процессе. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Еженедельно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- полнота изложения выполненных работ, своих наблюдений и предложений;
- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки, описание элементов структуры которой приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета и оформляется в соответствии с приложением. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент листом отчета, дающий краткую характеристику листом отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают по середине страницы с первой прописной буквы.

Во введении указывается цели и задачи педагогической практики, основные методы, меры и мероприятия, которые будут использованы в процессе прохождения педагогической практики. Указывается индивидуальное задание руководителя практики.

В заключении излагаются основные итоги прохождения педагогической практики, обобщенные результаты приобретенного опыта и наблюдений практиканта, его предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются индивидуальным заданием аспиранту на период педагогической практики.

Основная часть отчета о прохождении педагогической практики должна содержать следующие разделы:

1. Характеристика организации и содержания учебного процесса на кафедре
2. Разработка учебного материала по проведению определенных руководителем практики дисциплин
3. Разработка заданий по проведению контроля знаний студентов
4. Посещение и анализ занятий преподавателей кафедры
5. Проведение теоретических и практических занятий по дисциплине
6. Посещение занятий своего коллеги аспиранта и проведение психолого-педагогического анализа одного учебного занятия своего коллеги аспиранта.

Также должны быть рассмотрены и изложены следующие вопросы:

- анализ результатов педагогической деятельности в учебной работе;
- количество и форма проведенных занятий;
- количество и форма занятий, посещенных во время практики;
- перечень и анализ дидактических задач, решенных в период прохождения практики;
- применение передового педагогического опыта (проблемное обучение, семинары, дифференцированный подход к учащимся, конференции, использование в учебном процессе деловых игр и ситуаций и т.д.);
- анализ результатов воспитательной работы в процессе педагогической деятельности: постановка воспитательных целей и их реализация;
- общие выводы о педагогической практике;
- приобретенные умения и навыки;
- разработка образовательно-воспитательных задач для будущей самостоятельной работы;
- предложения по совершенствованию организации и проведению педагогической практики.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, /3/, /18/. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источниках, указанных в официальных печатных изданиях.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, календарно-тематические планы, таблицы большого формата, фотографии и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 20 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Итоговая аттестация по практике проводится комиссионно в форме зачета.

К зачету допускается аспирант, выполнивший программу практики, представивший оформленный в соответствии с требованиями дневник и отчет о практике, утвержденные руководителем.

Оценка качества прохождения практики в форме зачёта проводится по результатам защиты отчета о практике на отчетной конференции.

Аспиранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Аспиранты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, или не получившие зачет отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Аспиранты, пропустившие по уважительным причинам отдельные этапы прохождения практики, выполняют их в согласованные с руководителем сроки.

Итоговый контроль – зачёт.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Образовательные технологии, используемые на практике

№ недели практики	Образовательные технологии
1, 2	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, информационный. Способ обучения: групповой
3, 4	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: практический, информационный, поисковый. Способ обучения: индивидуальный
5, 6	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, проблемный, исследовательский, информационный. Способ обучения: индивидуальный
7	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: практический, проблемный, информационный. Способ обучения: индивидуальный
8	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, проблемный, информационный. Способ обучения: индивидуальный

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Темы для самостоятельного изучения

Недели практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
1, 2	Направления работы кафедры, ее цели и задачи. Педагогические методы и приемы, используемые в учебном процессе	4
3, 4	Нормативно-правовая база. Требования к организации и планированию учебного процесса, разработки методик проведения занятий и оценки качества усвоения материала	4
5, 6	Разработка тематики, содержания, планирования и методики проведения самостоятельных занятий	8
7, 8	Обобщение итогов прохождения практики и оформление их в виде отчета. Подготовка к итоговой аттестации	8
ИТОГО		20

Перечень вопросов и заданий для самостоятельного изучения:

1. Какие цели и задачи реализуются на кафедре в процессе преподавания изучаемых дисциплин?
2. Какие компетенции должны быть сформированы при изучении специальных дисциплин?
3. Какие требования предъявляются к организации и планированию учебного процесса?
4. Изучите ГОСы, рабочие программы дисциплин.
5. Из чего складывается коммуникация между преподавателем и студентом?
6. Какими профессиональными качествами должен обладать преподаватель специальных дисциплин в системе высшего образования?
7. Какие существуют организационные методы обучения?
8. Какие приемы используются в образовательном процессе?
9. Какие факторы влияют на степень усвоения изучаемого материала?
10. Какие особенности контингента обучающихся следует учитывать для обеспечения усвоения изучаемого материала?
11. Какие методы контроля знаний Вы будете применять в своей педагогической деятельности?
12. Какие виды текущего и итогового контроля знаний Вы будете применять в своей педагогической деятельности?
13. Какие методы стимуляции обучающихся наиболее эффективны в вузе?
14. Из каких структурных элементов состоит конспект лекции, практического занятия?
15. Какие образовательные технологии наиболее эффективны для преподавания дисциплин?
16. Разработайте задания для самостоятельной работы студентов по одной из тем по преподаваемым на кафедре дисциплинам.
17. Как Вы предполагаете осуществлять контроль самостоятельной работы?
18. Сформулируйте свои предложения, которые могли бы способствовать повышению качества подготовки студентов в вузе.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

10.1 Обязанности руководителя педагогической практики от кафедры

Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение аспирантами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины практикантами.

В подготовительный период руководитель обязан:

Получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики.

Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, в учебном отделе получить дневники практики.

Детально ознакомиться с требованиями к прохождению магистрами практики.

Провести инструктаж по технике безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы с отделом охраны труда.

Ознакомиться с аспирантами, которые будут проходить практику под его руководством (личными делами, академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.).

До начала практики подготовить и провести организационное собрание (установочную конференцию) с аспирантами-практикантами, на которой необходимо:

- сообщить аспирантам точные сроки практики;
- подробно ознакомить аспирантов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разясняя индивидуальные задания;
- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения про-

граммы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;

- ознакомить аспирантов с режимом работы кафедры и планом учебных занятий в период практики;

- установить место и время сбора в первый день практики;

- информировать аспирантов о дате подведения итогов практики на кафедре.

В период прохождения практики руководитель обязан:

Разработать:

- календарный план прохождения практики аспирантов, график работы практикантов;

- тематику индивидуальных заданий;

- план проведения теоретических, практических занятий, воспитательных мероприятий.

Осуществить прикрепление к опытным преподавателям специальных дисциплин для проведения учебно-воспитательной и методической работы по предмету, а также к кураторам для осуществления консультационной поддержки практикантов при их работе в качестве куратора или помощника куратора в учебной группе.

Провести инструктаж по технике безопасности.

Ознакомить аспирантов с согласованным графиком прохождения практики; обеспечить систематический контроль за работой аспиранта в период практики.

Утверждать индивидуальный план работы каждого аспиранта в соответствии с программой практики.

Систематически контролировать выполнение аспирантами программы практики, графика ее прохождения и выполнения индивидуальных заданий; консультировать аспирантов по вопросам выполнения программы практики.

Организовывать и проводить практику в соответствии с программой

практики и графиком работ.

Обеспечивать соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

Оказывать помощь в подборе материала для индивидуального задания.

Предоставлять возможность аспирантам-практикантам университета пользоваться имеющейся на кафедре учебной и методической литературой.

Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

Периодически уточнять программу практики и индивидуальных заданий.

Оказывать аспиранту помощь в организации и проведении учебных занятий, воспитательных мероприятий.

Консультировать аспирантов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе.

Контролировать трудовую дисциплину аспирантов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать дневники и отчеты аспирантов,
- подготовить характеристику на практикантов,
- уточнить сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения аспирантов.

По окончании практики руководитель обязан:

В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

Принять участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у аспирантов и оценки результатов прохождения аспирантами практики.

Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики и предоставить замечания и конкретные предложения по совершенствованию педагогической практики аспирантов.

10.2 Обязанности аспирантов при прохождении педагогической практики

Перед началом практики необходимо:

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в учреждении и его производственными подразделениями и неуклонно их выполнять;
- подробно выяснить: характер, сроки и основные требования практики;
- получить программу практики и индивидуальные задания, которые необходимо выполнить в период практики;
- на первом этапе практики согласовать с руководителем календарный план-график и индивидуальный план прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования литературой, порядок и место получения консультаций и другие вопросы, связанные с выполнением программы практики.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- систематически и глубоко овладевать практическими навыками и методиками обучения;
- получать на кафедре, проводящей практику, консультации и инструктаж по всем вопросам организации практики (в т.ч. по технике безопасности), ее содержанию, методике преподавания изучаемой дисциплины;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики;
- бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным и методическим пособиям, книгам. Аспирантам-практикантам запрещается без разрешения администрации выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений;
- поддерживать чистоту и порядок во всех учебных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном на кафедре порядке;
- систематически вести дневник практики; записи в дневнике должны показать умение аспиранта разбираться как в организации учебно-

воспитательного процесса, так и в образовательных технологиях, планировании и контроле образовательного процесса;

- составлять по окончании каждого этапа практики отчет о прохождении практики, который окончательно оформляется в последние дни практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, анализ и самооценка, краткие выводы и заключения о проведенных учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и внеаудиторной работе, методов и форм проведения учебно-воспитательной работы;

- после окончания практики представить дневник и отчет для оценки и отзыва руководителю педагогической практики, в строго установленные сроки и защитить отчет о практике;

- вся полученная литература должна быть своевременно возвращена по принадлежности.

- при неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам аспиранты обязаны поставить об этом в известность руководство кафедры и в первый день явки в университет представить обоснование причины пропуска практики (или части практики);

- подготовить и сдать руководителю практики отчет по педагогической практике в установленные сроки;

- принять участие в отчетной конференции (защитить отчет и сдать зачет комиссии).

11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература;

1. Новые информационные технологии в профессиональной педагогической деятельности. Халяпина Л.П., Анохина Н.В., Издательство КемГУ (Кемровский государственный университет). Издательство: 2011 г. – 118 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

2. Шипилина Л.А. Методология и методы психолого-педагогических исследований: учебное пособие для аспирантов и магистрантов по направлению "Педагогика" "Издательство "ФЛИНТА", 2011 г.: 3-е изд. – 204 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

3. Алехин А.Н. Элементы психопатологии для педагогов и психологов: Учебное пособие. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена). Издательство:2012 г. – 123 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

б) дополнительная литература;

4. Развитие системы оценки качества профессионального образования Виноградов Б.А., Кукса И.Ю. БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта) Издательство: 2013 г.: 149 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

5. Гонина О.О. Практикум по общей и экспериментальной психологии "Издательство "ФЛИНТА", 2014 г. - 542 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

6. Инновационный потенциал как целостная социально-педагогическая система. Горенков Е.М. "Прометей" (Московский Государственный Педагогический Университет) Издательство: 2012 г. - 124 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

7. Педагогические технологии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации студентов Градусова Т.К., Жукова Т.А. Издательство КемГУ (Кемеровский государственный университет) Издательство: 2013 г. - 100 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

8. Даутова О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы: Учебно-методическое пособие для преподавателей высшей школы. под.ред. Тряпицыной А.П. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011 г. - 110 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

9. Даутова О.Б. Крылова О.Н. Мосина А.В. Традиционные и инновационные технологии обучения студентов. Ч.1: Учебное пособие. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011 г.: Часть 1. - 96 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

10. Брызгалова С.И. Введение в научно-педагогическое исследование: учебное пособие БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта). Издательство: 2012 г. - 170 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

11. Система работы образовательных учреждений по развитию универсальных учебных действий в условиях реализации ФГОС ООО. Выпуск 1. Под ред. Горева П.М., Утёмова В.В., АНО ДПО МЦИТО (Межрегиональный центр инновационных технологий в образовании). Издательство: 2014 г. - 86 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

12. Учебно-методический комплекс по сетевой образовательной программе подготовки магистров Раннее обучение иностранным языкам и межкультурная коммуникация (направление «4.03.01 — Педагогическое образование») Под ред. Погосян В.А. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена). Издательство: 2013 г. - 308 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

13. Батракова И.С. Магистерские программы на кафедре педагогики в Герценовском университете: методические материалы. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011Год: 240 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

14. Бражник Е.И. Лаврентьева О.Г. Особенности развития университетского образования во Франции и в России в контексте единого европейского образовательного пространства: Монография. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2010Год: (ЭБС «ЛАНЬ»).

15. Бражник Е.И. Мартыненко Л.Г. Педагогические технологии оценивания в современных университетах Франции и России: Монография. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2010Год: 131 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

16. Реализация компетентностного подхода в развитии творческого потенциала в свете Болонского процесса: Учебно-методическое пособие Веретен-

никова Л.К., Неверова А.В. "Прометей" (Московский Государственный Педагогический Университет) Издательство: 2012Год: 60 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

в) электронные ресурсы, доступ к которым подтвержден договорами и возможен из научной библиотеки Горского ГАУ:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань» (www.e.lanbook.ru), договор №726/15 от 03.11.2015 г.

2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «ИНФРА-М» (<http://znanium.com>), договор №1157 от 18.02.2015г.

3. Электронная Библиотечная система BOOK.ru (<http://www.book.ru>), Договор № 34 от 09 03.2016 г.

4. Электронный каталог библиотеки Горского ГАУ – на основе системы автоматизации библиотек ИРБИС64 (http://78.110.147.2/cgi-bin/irbis64_r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=GGAU&P21DBN=GGAU).

5. Электронный каталог «Ирбис» Научной библиотеки ГГАУ. Базы данных, информационно – справочные и поисковые системы:

- GGAU – поисковая система по научной литературе
- DIS – диссертации
- MET – методические пособия сотрудников
- STAT – научные статьи
- TRU – научные труды сотрудников

з) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- информационно-поисковые системы:

1. GOOGLE Scholar – поисковая система по научной литературе;
2. ГЛОБОС – для прикладных научных исследований;
3. Science Tehnology – научная поисковая система;
4. AGRIS – международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям;

5. AGRO-PROM.RU – информационный портал по сельскому хозяйству и аграрной науке;

6. Math Search – специальная поисковая система по статистической обработке;

7. Википедия (электронный ресурс) - <http://ru.wikipedia.org>;

- *Программное обеспечение:* приложения Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point.

Основные Интернет-ресурсы находятся по следующим адресам:

1. <http://www.mcx.ru/> – официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ

2. <http://elibrary.ru/> – научная электронная библиотека

3. <http://www.cnsnb.ru/> – центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики широко используются информационные технологии такие как:

1. Консультирование посредством электронной почты;

2. СПС «Консультант-Плюс»;

3. Информационно-справочные: ветеринарные энциклопедии, справочники, гематологические и другие атласы; лаборатории НИЛ;

4. Agro Web России – БД для сбора и представления информации по сельскохозяйственным учреждениям и научным учреждениям аграрного профиля;

5. БД AGRICOLA – международная база данных на сайте Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки РАСХН;

6. БД «AGROS» – крупнейшая документографическая база данных по проблемам АПК, охватывает все научные публикации (книги, брошюры, авторефераты, диссертации, труды сельскохозяйственных научных учреждений);

7. «Агроакадемсеть» – базы данных РАСХН.

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРАКТИКИ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Лекционные аудитории должны быть оборудованы компьютером с программным обеспечением MS Office, мультимедийным видеопроектором, настенным экраном, системой звукоусиления.

Лабораторные аудитории должны иметь учебно-методическую литературу, микрокалькуляторы, линейки, карандаши, настенные стенды, компьютер с программным обеспечением MS Office, плазменную панель или мультимедийный проектор.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Место преподавателя – компьютер, ноутбук с необходимым программным обеспечением, видеопроектор, доска.


Места обучающихся – учебные столы для выполнения индивидуальных заданий и математических расчетов.

Требования к специализированному оборудованию:

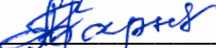
Для прохождения практики необходимы: индивидуальные задания, стенды, компьютерный класс.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению подготовки 06.06.01 «Биологические науки»

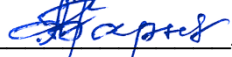
Составитель _____  / А.Х. Козырев /

Рецензент: зав. каф. геоэкологии и устойчивого развития горных территорий Северо-Осетинского гос. университета им. К.Л. Хетагурова, канд. геогр. наук, доцент _____  / Ф.М. Хацаева /

Программа одобрена на заседании методического совета агрономического факультета от 26 декабря 2015 года, протокол № 4.

Председатель метод. совета _____  / А.Т. Фарниев /

Декан факультета _____  / Т.К. Лазаров /

Заведующий выпускающей кафедры _____  / А.Т. Фарниев /

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Задание на педагогическую практику

Аспиранту _____
группа _____

1 Общий раздел

1.1 Ознакомиться с принципами управления деятельностью подразделения, образцами производимой или разрабатываемой продукции, организацией ее сбыта.

1.2 Изучить действующие в подразделении стандарты, технические условия, положения и инструкции по эксплуатации оборудования, оформлению технической документации.

2 Научно-технический раздел

При выборе темы задания целесообразно ориентировать аспиранта на решение современных задач в области биологических ресурсов. При выполнении задания аспиранту следует подобрать литературу и другие источники по теме.

3 Организационно-технический раздел

3.1 Ознакомиться с производственной структурой и материально-технической базой кафедры, лаборатории, производственного объединения, предприятия.

3.2 Ознакомиться с методиками экспериментальных исследований предприятия (лаборатории, кафедры).

3.3 Выбор решения реальной задачи.

3.4 Проведение экспериментальных исследований.

4 Оформление результатов

4.1 Подбор литературы и других источников по теме.

4.2 Формулировка в окончательном виде темы диссертации из числа актуальных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласование ее с руководителем аспирантской подготовки.

4.3 Обработка результатов экспериментальных исследований, моделирование.

Руководитель практики

_____ 20 ____ г.

Содержание отчета по педагогической практике

Отчет по практике должен содержать сведения, оговоренные в п.6.2.- 6.4.

Требования к отчету:

Отчет о результатах проделанной работы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (Дата введения 1.07.2002 г.) и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

В отчете необходимо провести систематическое изложение вопросов в соответствии с заданием на практику.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Агрономический факультет

Кафедра агроэкологии и защиты растений

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Аспирант __ курса ФИО _____

Руководитель, ФИО _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения: _____

Далее в соответствии с требованиями к структуре и содержанию индивидуальной программы практики излагаются результаты прохождения педагогической практики. К отчёту прилагается характеристика из организации, в которой аспирант проходил практику.

Подпись аспиранта _____