

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
/ Батыгов З.О.

20__ г.

ПРОГРАММА

педагогической практики

Основной профессиональной образовательной программы
академической аспирантуры

46.06.01 Языкознание и литературоведение
профиль: 10.02.02 Языки народов РФ (ингушский язык)

Квалификация выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения

очная

МАГАС, 2018

Составители рабочей программы

Д.Ф.Н., профессор  Барахоева Н.Н.

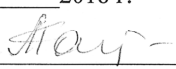
Программа утверждена на заседании кафедры ишукского языка

Протокол заседания № 8 от « 14 » 04 2018 г.

Заведующий кафедрой ишукского языка, доцент Давид Засаев Д.Х

Программа одобрена учебно-методическим советом филологического факультета.

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

Председатель учебно-методического совета  /Гандалоева А.3./

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от « 25 » 04 2018 г.

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

1. Общие данные о практике

Вид практики: Производственная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма (формы) проведения практики: непрерывно.

Практика проводится на выпускающей кафедре ИнгГУ.

2. Цели и задачи практики

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

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

современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий			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/проигрыш и 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	знать: нормативные документы для составления	уметь: осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и	владеть: технологиями планирования научно-

внедрению результатов лингвистического исследования в научно-образовательный процесс	заявок, грантов, проектов НИР; требования к содержанию и правила оформления рукописей к публикации в рецензируемых научных изданиях;	международных исследовательских коллективах лингвистов, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом; следовать нормам, принятым в научном общении, при работе в российских и международных исследовательских коллективах лингвистов с целью решения научных и научно-образовательных задач в области языкознания;	исследовательской деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах лингвистов по решению научных и научно-образовательных задач в области языкознания; различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах лингвистов по решению научных и научно-образовательных задач в области языкознания.
ПК-3 владение методологическим и 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

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

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

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

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: **«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	25	25	Участие в установочной конференции (семинаре) Дневник практики	ОПК-1, 2; ПК-1, 2, 3; УК-3, 5

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		предстоит прохождение практики.				
		1.Посещение лекций преподавателей кафедры ингушского языка. 2.Изучение учебных программ. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей вуза в ходе посещения лекций по истории ингушского языка, современному ингушскому языку, смежным наукам. 3.Посещение семинарских занятий преподавателей кафедры русского языка. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей вуза в ходе посещения учебных семинарских, практических занятий по истории ингушского языка, современному ингушскому 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.	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		
		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 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:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;

- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

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

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

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

9.1. Основная литература

1. Гандалоева А.З. Х1анзара г1алг1ай мотт. Синтаксис. – Назрань: КЕП, 2018. – 352 с.
2. Дешериев Ю.Д. Сравнительно-историческая грамматика нахских языков и проблемы происхождения и исторического развития горских кавказских народов / Предисл. М.Е. Алексеева. – М.: КомКнига, 2006. – 552 с.
3. Современный ингушский язык. Морфология / Н.М. Барахоева [и др.]. – Нальчик: «Тетраграф», 2012. – 558 с.
4. Халидов А.И. Нахские языки в типологическом освещении. – Нальчик: «ЭЛЬ-ФА», 2003.

9.2. Дополнительная учебная литература

1. Гандалоева А.З. Г1алг1ай мотт // Ингушский язык : Учебник для студентов 1 курса. – Магас: «Сердало», 2009. – 224 с.
2. Оздоева Ф.Г. Г1алг1ай метта синтаксис // Синтаксис ингушского языка / Ф.Г Оздоева, М.А. Кульбужев. – Магас: Ингушский государственный университет». – 87 с.
3. Тариева Л.У. Лингвокультуроведческие аспекты изучения отраслевого словаря [Текст]. – Нальчик: М. и В. Котляровых, 2010. – 132 с.
4. Халидов А.И. Очерки истории и типологии нахских языков. – Грозный: ГУП «Книжное издательство», 2008. – 320 с.
5. Патиев С.У. Структурно-семантическая характеристика устойчивых сочетаний ингушского языка. – Магас: «Южный издательский дом» 2007. – 134 с.
6. Яковлев Н.Ф. Синтаксис ингушского литературного языка / Под ред. М.Е. Алексеева. – М.: Академия. 2000. – 472 с

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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

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

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

Информационные справочные системы

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

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

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

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

12. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение

12.1. Общая информация и указания

Практика студентов в ИнГУ 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:

- получить на кафедре (на установочной конференции) указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии;

- 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;

- посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики и выполнять все виды заданий, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием;

- систематически и глубоко овладевать практическими навыками;

- подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;

- регулярно вести дневник практики.

- 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);

- по окончании практики составить отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы для промежуточной аттестации (зачета).

12.2. Руководство практикой

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

Руководитель практики от ИнГГУ (кафедры):

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

2. Проводит предварительную работу по обеспечению рабочих мест практикантам, соответствующих специфике и программе практики.

3. Готовит раздаточный материал практикантов (в электронном и бумажном виде), включая настоящую программу, форму дневника практики, индивидуальные планы по практике, прочие документы.

4. Проводит организационное собрание (установочную конференцию) с целью:

- предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчетности, о документах, необходимых практиканту в период практики (паспорт,

студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из организации – базы практики (в т.ч. установить место сбора (для группы) в первый день практики);

– проведению обязательного (вводного) инструктажа по охране труда и технике безопасности в период прохождения практики, осуществляет контроль оформления журналов.

5. Осуществляет консультационную, методическую (в том числе в подборе материалов для практики) и иную помощь студентам по организационным вопросам и отчетным документам практики (индивидуальный план, дневник, отчет и другое).

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

по университету:

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

по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:

1. Знакомится заранее с вопросами, связанными с оформлением студентов-практикантов (не позже, чем за месяц) в организации-базе практики.
2. Согласовывает (обеспечивает взаимодействие, способствует) подписанию ИнГГУ договора о проведении практики с организацией-базой практики и кандидатуру руководителя(-ей) практики от организации-базы практики, календарный план прохождения практики.
3. Уточняет списочный состав практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики согласно договорам.

4. Проверяет в отделе охраны труда организации-базы практики, не относятся ли рабочие места студентов-практикантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
5. Осуществляет контроль со стороны ИнГГУ распределение практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики, проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте. Обеспечивает систематический контроль за выходом студентов-практикантов на практику.
6. Организует работу по защите отчетов практикантов комиссии

12.3. Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

аспиранта _____
(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки _____

Год обучения _____

Кафедра _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О. должность руководителя)

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

Аспирант _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

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

ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

аспиранта _____
(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки _____

Год обучения _____

Кафедра _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О. должность руководителя)

Дата	Содержание деятельности	Форма отчетности	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Аспирант _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО 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.)