

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Т. В. Поштарева

«28» октября 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
Педагогическая практика

Направление подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки
Направленность (профиль) программы Общая педагогика, история педагогики и образования
Квалификация выпускника Исследователь. Преподаватель-исследователь

год начала подготовки –2020

Разработана

д-р. пед. наук., проф. кафедры СГД
Т.В. Поштарева

Согласована

зав. выпускающей кафедры СГД
Т.В. Поштарева

Рекомендована

на заседании кафедры СГД
от «28» октября 2020 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой Т.В. Поштарева

Одобрена

на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2
Председатель УМК
Т.В. Поштарева

Ставрополь 2020 г.

Содержание

1. Цели практики	3
2. Задачи практики	3
3. Место практики в структуре ООП ВО	3
4. Формы и способы проведения практики	4
5. Место и время проведения практики	4
6. Планируемые результаты обучения при прохождении	4
7. Структура и содержание практики	5
8. Технологии, используемые на практике	6
9. Формы отчетности по практике	6
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14
12. Материально-техническая база практики	14
13. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	14
Приложение	16

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Данный вид практики выполняет функции подготовки к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – педагогической практики) в области педагогической деятельности у аспирантов направления подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки является: приобретение опыта педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение методикой проведения отдельных видов учебных занятий, в том числе в интерактивной форме, подготовки учебно-методических материалов по учебным дисциплинам основной образовательной программы высшего образования. Представленная выше цель педагогической практики, соотносится с общими целями ООП аспирантуры по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки, в частности с:

развитием у аспирантов личностных качеств, а также формированием общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

развитием у аспирантов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели на основе принципов гуманистической школы.

формированием общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда в соответствии с потребностями рынка труда Ставропольского края, Северо-Кавказского и Южного федерального округов.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами педагогической практики у аспирантов направления подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки являются:

1. Закрепление психолого-педагогических знаний в области профессиональной педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач.

2. Овладение основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

3. Формирование умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающегося; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

4. Формирование способности планировать и решать задачи собственного профессионально педагогического и личностного развития.

Данные задачи практики, соотносятся с закрепленными в учебном плане видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу аспирантуры по данному направлению подготовки.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) является обязательной и входит в состав Блока 2 «Практики» (Б.2.1) и в полном объеме относится к Блоку 2 "Практики" ООП по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (направленность (профиль) программы: Общая педагогика, история педагогики и образования). Практика проводится в течение 2 недель для аспирантов очной формы обучения, так и для аспирантов заочной формы обучения. Общий объем практики 108 часов (3 ЗЕТ).

Педагогическая практика требует знаний, умений и навыков, полученных аспирантами при изучении дисциплин базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору учебного плана.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
История и философия науки	Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук
Общая педагогика, история педагогики и образования	
Психология и педагогика высшей школы	
Избранные проблемы педагогической теории	
Педагогическая антропология и др.	

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся при прохождении педагогической практики:

владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

обладать способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
 быть способным критически оценивать свои достоинства и недостатки, определять пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;
 быть способным участвовать в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения педагогических дисциплин;
 обладать способностью самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
 иметь навык публичных коммуникаций.

4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способом проведения практики, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки является стационарная и выездная.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки прохождения педагогической практики и ее продолжительность определяются учебным планом и календарным учебным графиком на основе требований ФГОС по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки.

Сроки прохождения практики и ее продолжительность определяются в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса на основе требований ФГОС по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки Педагогическая практика организуется и проводится для обучающихся очной (на 2 курсе) и заочной форм обучения (на третьем курсе) в объеме 2 недели.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ООП по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (далее – профильные организации).

Практика может осуществляться в учреждениях и организациях, проводящих исследования, соответствующие целям и содержанию практики, а также на базе выпускающей кафедры.

Место практики может быть выбрано аспирантом самостоятельно, при условии соответствия профильной организации требованиям ФГОС и программы практики. В этом случае место практики должно быть заблаговременно согласовано с руководителем практики от АНО ВО СКЦИ и не позднее, чем за 30 дней до начала практики аспиранты представляют на кафедру договор за подписью руководителя профильной организации о своем согласии принять на практику аспиранта. Пример договора об организации практики приведен в Положении о практике (СМК П 02-06).

Аспиранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики при предъявлении выписки из трудовой книжки или справки с места работы. В этом случае заключение отдельного договора между Институтом и профильной организацией на проведение практики не требуется.

Если аспирант проходит практику в АНО ВО СКЦИ, то заключение договора не требуется.

Перед направлением на практику аспирант должен получить на выпускающей кафедре индивидуальное задание, адресованное руководителю практики от профильной организации.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОПК 5 способностью моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс и проектировать программы дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями работодателя	уметь моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс
	владеть Навыками проектирования программы по учебной дисциплины
ПК-2 способностью к осуществлению педагогического проектирования образовательной среды, образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов	уметь осуществлять педагогическое проектирование образовательной среды
	владеть навыками осуществления педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов
ПК-3 Способностью изучать и формировать	уметь изучать и формировать образовательные потребности обучающихся

образовательные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения	владеть навыками повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения
ОПК-6 способностью обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося	уметь планировать личностное и профессиональное развитие обучающегося
	владеть Навыками выбора и эффективного использования образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания
ОПК-8 готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	уметь Осуществлять преподавательскую деятельность
	владеть Навыками преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов (ОФО/ЗФО)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)			Формы текущего контроля
		Установочная конференция	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	СР	
1.	<i>Подготовительный этап</i> Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами педагогической практики, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности (во время проведения организационного собрания). Решение организационных вопросов.	2	2		Собеседование Консультации с Руководителям и педагогической практики
2.	<i>Практико-ориентированный блок</i> - Дать общую характеристику учреждения (организации) – базы практики. - Работа с нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс: а) изучение и анализ рабочей программы по учебной дисциплине; б) Изучение опыта преподавания учебных дисциплин: наблюдение и анализ учебного занятия преподавателей вуза с осуществлением их анализа; в) Разработка конспектов учебного, семинарского и/или практического занятий, в том числе, в интерактивной форме; - Проведение лекции; - Проведение семинарского занятия и/или практического (лабораторного) занятия; - Самоанализ проведения учебных занятий - Проведение индивидуальной работы со студентами (проведение различных форм консультаций, собеседований и др.). Выполнить индивидуальное задание на практику (на усмотрение научного руководителя практики).			80	Проверка конспектов, присутствие на занятиях и анализ их содержания и организации Самоанализ и анализ проведенных учебных и др. занятий Собеседование
3.	<i>Оформление результатов практики</i> Анализ проделанной работы; подготовка и защита отчета по педагогической практике			24	Проверка отчета и дневника

Форма отчета по практике План прохождения практики (Приложение 1) Отчет прохождения практики (Приложение 2)				Защита отчета
Итого	2	2	104	
Всего	108			

8. ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Примерный перечень заданий по практике.

- Разработка программы (фрагмента) по учебной дисциплине.
- Подготовка отчетной документации по результатам педагогической практики.
- Разработка конспектов учебного и семинарского/практического занятий аспиранта.
- Проведение учебного и семинарского/практического занятий.
- Самоанализ 2 занятий.
- Наблюдение и анализ 2 учебных занятий преподавателя вуза.
- Анализ готовой рабочей программы по дисциплине своего направления подготовки.
- Проведение индивидуальной работы с обучающимися (проведение различных форм консультаций, собеседований и др.).

Основными образовательными технологиями, используемыми на педагогической практике, являются:

- проведение инструктажа в виде обзорной лекций;
- обсуждение материалов практики;
- ознакомительные беседы с руководителем практики и преподавателями базы практики;
- проведение защиты отчета по практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор научной информации и анализ литературы по тематике заданий практики;
- участие в формировании пакета соответствующей документации учебных подразделений АНО ВО СКСИ.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- непосредственное участие практиканта в проведении занятий и индивидуальной работы с обучающимися

В ходе реализации целей и задач практики обучающиеся используются следующие *информационные технологии*:

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей, научного руководителя и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших в процессе практики вопросов.

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся могут использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики аспирант предъявляет на кафедру результаты выполненных заданий:

- конспекты учебного и семинарского/практического занятий, проведенные аспирантом;
- самоанализ проведенных учебных занятий;
- протокол наблюдения и анализ посещенных аспирантом занятий;
- Программу (фрагмент) по учебной дисциплине;
- Индивидуальное задание от руководителя практики
- отчет и дневник о прохождении практики.

Письменный отчет по практике.

По результатам прохождения практики аспирант представляет отчет по практике.

Общий объем отчета составляет 5-15 страниц машинописного текста.

Отчет о прохождении практики аспиранта в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Содержание.
3. Задания (конспекты, разработка программы (фрагмента) по учебной дисциплине и пр.).
4. Заключение.
5. Приложение при необходимости.

Также должна быть представлена характеристика работы обучающегося во время практики.

Содержание отчета включает в себя названия всех заданий с указанием нумерации страниц, на которых они находятся в отчете.

Задание включает в себя:

общую характеристику места прохождения практики (организационную структуру базы практики, задачи и выполняемые функции);

содержание выполняемых заданий;

В заключении обобщаются результаты педагогической практики, оценивается достижение ее цели, степень решения поставленных задач.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Отчет по практике должен быть напечатан одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296x210 мм). При этом используется для титульного листа отчета кегль 14 п., для остальных листов может быть использован кегль 12 п., межстрочный интервал – одинарный, гарнитура шрифта – Times ewRoman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. При выполнении отчета необходимо соблюдать следующие размеры полей страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы отчета с приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Анализ психологических свойств).

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник. Наличие в тексте отчета ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы,

помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение отчета на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Если отчет выполнен в соответствии с изложенными требованиями, то он возвращается аспиранту с пометкой руководителя «допущен к защите». Если в отчете имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает с пометкой «на доработку».

При защите аспирант кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В результате защиты аспирант получает оценку по 5-ти балльной системе. Защищенные отчеты не возвращаются.

По окончании практики аспирант защищает отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебными планами и выпускающей кафедрой, и принимает участие в работе итоговой конференции, проводимой институтом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Защиту отчета принимает руководитель практики от кафедры.

В случае недопущения отчета о прохождении практики к защите студент обязан доработать его в соответствии с замечаниями и после доработки повторно сдать отчет на проверку.

Методические указания для аспирантов по прохождению практики

В ходе прохождения практики аспиранту необходимо выполнить задания на подготовительном и практико-ориентированном блоках.

Задания практико-ориентированного блока практики:

1. Анализ готовой рабочей программы по дисциплине своего направления подготовки.

Для самостоятельного проектирования рабочей программы дисциплины необходимо изучить опыт проектирования и разработки рабочих программ дисциплин, закрепленных за кафедрой, на которой аспирант проходит педагогическую практику.

Для выполнения задания аспирант должен составить письменный анализ рабочей программы, заполнив следующую таблицу. Необходимо отметить уровень соответствия рабочей программы критериям анализа.

Таблица

Анализ рабочей программы (РП)
учебной дисциплины _____
(название дисциплины)

№	Критерий анализа	Содержание рабочей программы		
		Полностью соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
1.	Соответствие сформулированных в РП целей и задач дисциплины логике компетентностного подхода			
2.	Соответствие структуры РП локальному акту вуза, регламентирующему структуру РП			
3.	Соответствие структуры и содержания РП учебному плану и требованиям к РП			
4.	Соответствие учебно-тематического плана программы требованиям к РП			
5.	Адекватность выбора образовательных технологий целям, задачам учебной дисциплины и формируемым компетенциям			

6	Адекватность выбора форм, методов и средств промежуточной аттестации формируемым компетенциям			
7	Соответствие основной и дополнительной литературы книгообеспеченности ЭБС вуза			
8	Соответствие Интернет-ресурсов разделам и темам РП			
9	Наличие ежегодного обновления РП			

Выводы и предложения по совершенствованию содержания РП _____

2. Разработка рабочей программы (фрагмент рабочей программы) по дисциплине.

Для выполнения данного задания можно применить следующий алгоритм проектирования рабочей программы (фрагмента) рабочей программы дисциплины:

1) изучить структуру, содержание и требования федерального государственного образовательного стандарта соответствующей УГСН и направления подготовки;

2) изучить локальные нормативные акты вуза, регламентирующие проектирование содержание высшего образования. Например, Положение об основной профессиональной образовательной программе, Положение о рабочей программе учебной дисциплины.

3) определить место учебной дисциплины в структуре учебного плана направления подготовки;

4) сформулировать цель и задачи изучения данной дисциплины в соответствии с паспортом компетенции (-ий) и матрицей компетенций;

5) определить прогнозируемые образовательные результаты в соответствии с целью и задачами дисциплины;

6) разработать содержание всех структурных компонентов рабочей программы в соответствии с локальным актом вуза. Например: учебно-тематический план, темы лекционных и семинарских (практических) занятий, содержание самостоятельной работы; ФОС

7) определить методы и приемы образовательных технологий в соответствии с ожидаемыми результатами;

8) отобрать и оформить список основной и дополнительной литературы в соответствии с книгообеспеченностью вуза.

3. Протокол наблюдений и анализ аспирантом учебного занятия преподавателя вуза

В ходе прохождения педагогической практики аспиранту необходимо посетить и сделать анализ учебного занятия преподавателя вуза и/или аспиранта-сокурсника.

Анализ посещенного занятия поможет аспиранту спроектировать собственные конспекты учебных занятий, ознакомиться со стратегиями обучения на данной кафедре при подготовке студентов к будущей профессиональной деятельности. По итогам посещения занятия аспиранту необходимо составить протокол анализ занятия.

Предлагается следующая примерная схема анализа занятия.

Схема анализа занятия преподавателя.

1. Место занятия в системе занятий по данной теме (разделу, модулю) в соответствии с рабочей программой. Перспективное распределение учебного материала.

2. Целеполагание учебного занятия (диагностичность постановки цели). Наличие целевых установок на каждом этапе занятия.

3. Тип занятия. Форма занятия и его структура. Реальное воплощение методического замысла, соответствие формы занятия его задачам, специфике изучаемого материала, возрастным особенностям обучающихся, возможностям преподавателя.

4. Теоретический, содержательный уровень учебного занятия, решение учебных задач:

- научность материала, работа с понятиями;
- глубина раскрытия темы, установление причинно-следственных связей;
- кодирование информации (организация записей: таблицы, схемы, планы, опорные конспекты и др.);
- формулировка вопросов и выводов;
- нравственно-эстетический аспект занятия.

5. Соблюдение и реализация основных дидактических принципов на занятии:

- реализация всех звеньев процесса обучения;
- преподавание на высоком уровне сложности;
- осознанность процесса обучения;
- опора на опережающее развитие обучающихся;
- эмоциональный фактор обучения, приёмы эмоционального стимулирования;
- организация контроля и учёта знаний, индивидуальный и дифференцированный подход, оценка деятельности обучающихся.

6. Использование методов и приемов активизации познавательной деятельности студента:

- проблемное изложение материала, решение проблемных вопросов (ситуаций, задач);
- объём самостоятельной творческой деятельности на занятии;

- умение применять знания в новой ситуации;
- организация на занятии полилога и диалога, освоение обучающимися коммуникативной компетенции;
- приёмы поддержания интереса и поискового режима деятельности;
- развитие умения формулировать самостоятельные выводы, освоение обучающимися языковой и речевой компетенции.

7. Организация самостоятельной работы студента:

- инструкция, технология выполнения;
- дифференцированность заданий;
- наличие проблемности, творчества, опора на инициативу обучающихся.

8. Методическое и педагогическое мастерство преподавателя:

- умение комментировать учебный материал;
- умение вести эвристическую беседу;
- образность и правильность речи;
- педагогический такт;
- создание творческой атмосферы на занятии;
- рациональное использование времени на занятии.

9. Общая оценка занятия:

- реализация основных целевых установок, достижение планируемых результатов;
- оценка индивидуального стиля преподавания и системы деятельности преподавателя и обучающихся;
- методические и педагогические находки преподавателя;
- эстетичность занятия.

4. Конспекты (тезисы) учебных занятий аспиранта.

Аспирант _____ в ходе прохождения педагогической практики должен провести 1 лекционное и 1 семинарское (практических) занятия. В ходе их подготовки аспирант должен представить руководителю практики и научному руководителю конспект (тезисы) учебного занятия.

Руководитель практики от кафедры оценивает дидактическую и методическую составляющую спланированного занятия. Научный руководитель – содержание теоретического материала и практических заданий для студентов на соответствие требованиям достижений науки в рамках учебной дисциплины.

Для подготовки лекционного занятия рекомендуется соблюдать следующие **требования к лекции**:

- нравственная сторона лекции и преподавания,
- научность и информативность (современный научный уровень),
- доказательность и аргументированность,
- наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств,
- эмоциональность формы изложения,
- активизация мышления слушателей,
- постановка вопросов для размышления;
- четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- методическая обработка — выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках;
- изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- использование по возможности аудиовизуальных дидактических материалов.

Рекомендуемая структура конспекта лекции:

1. Сообщение плана лекции
2. Вступительная часть.
3. Главная часть
4. Заключительная часть

Этапы подготовки лекции:

- Определение темы лекции. Название — лаконичное, краткое, четкое.
- Выделение главных вопросов.
- Определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции)
- Отбор и изучение всего литературного материала.
- Подбор наглядного материала, ТСО и дидактического материала к нему.
- Составление плана лекции.
- Написание полного текста лекции.

Главная цель *семинарского (практического) занятия* вызвать живое обсуждение студентами поставленных вопросов, обмен мнениями и позициями в логике обсуждения вопросов, формирование познавательного интереса к изучению разделов и тем учебной дисциплины.

Для проведения семинарских занятий учесть тип семинарского занятия: просеминар, собственно семинар, спецсеминар.

Просеминар — занятие, готовящее к семинару, проводится на первых курсах. Цель — ознакомление студентов со спецификой самостоятельной работы, с литературой, первоисточниками, методикой работы над ними.

Опыт показывает, что студенты первого курса не умеют работать с несколькими источниками и, прочитав список рекомендуемой литературы, не знают, как отобрать необходимый материал, максимально его синтезировать и изложить в соответствии с темой. Поэтому особое внимание следует обратить на развитие навыков работы с литературой, на творческую переработку материала, предостеречь от компиляции и компилятивного подхода к решению научных проблем, которые развиваются именно при неправильной подготовке к семинару. Второй этап работы в просеминаре — подготовка рефератов на определенные темы, чтение и обсуждение их с участниками просеминара с заключением руководителя.

Более серьезные учебные и воспитательные задачи решаются на семинарах 2—3-х курсов и особенно на спецсеминарах 4-х курсов, которые формируют у студентов исследовательский подход к материалу.

В ВШ практикуется 3 типа семинаров:

1. Семинар, имеющий основной целью углубленное изучение определенного систематического курса и тематически прочно связанный с ним.
2. Семинар, предназначенный для основательной проработки отдельных наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже одной темы.
3. Семинар исследовательского типа с тематикой по отдельным частным проблемам науки для углубленной их разработки.

Форма семинарских занятий: а) развернутая беседа по заранее известному плану; б) небольшие доклады студентов с последующим обсуждением участниками семинара.

Рекомендуемая структура конспекта семинарского (практического занятия):

1. Сообщение вопросов для обсуждения.
 2. Вступительная часть: актуализация обсуждения вопросов семинара
 3. Главная часть: организация дискуссии
 4. Заключительная часть: выводы по теме и перспективы дальнейшего изучения.
2. Самоанализ проведенных учебных занятий

В ходе реализации заданий практико-ориентированного блока аспиранту необходимо провести 1 лекционное и 1 семинарское (практическое) занятия. После проведения занятий аспиранту необходимо **сделать самоанализ и составить протокол самоанализа занятия**. Примерный план самоанализа представлен ниже.

План самоанализа учебного занятия

1. Место занятия в теме и в общем курсе: характер связи занятия с предыдущими и последующими занятиями, насколько ясным это стало для студентов после занятия.
2. Соответствие поставленных целей занятия для студентов и преподавателя и результатов, достигнутых на занятии (указать причины неудачи в случае необходимости).
3. Уровень достижения цели и задач: что нового дало данное занятие для развития способностей (компетенций) студента, на развитие которых направлена дисциплина и что нового дало данное занятие для формирования у студентов интереса к данному предмету.
4. Оптимальность построения занятия: соответствие темпераменту, уровню подготовки и развития студентов, их специфике; адекватность выбранных форм организации деятельности студентов обучающим, развивающим и воспитывающим целям занятия.
5. Степень познавательной активности студентов на занятии: сколько и кто выступал на занятии, почему молчали остальные, как стимулировалась их работа, насколько были продуманы их действия при подготовке к занятию, что из этого получилось.
6. Характеристика темпа занятия: соответствие запланированному темпу; поддерживался ли интерес студентов к изучаемому материалу на всем протяжении занятия; как была организована смена видов деятельности студентов на занятии.
7. Организация учебного материала: что было дано в виде «готовых знаний», что вынесено на проблемное обсуждение, как была организована опора на предыдущие знания, межпредметные связи, жизненный опыт студентов и насколько актуальным для них был учебный материал занятия.
8. Использование технических средств на занятии: цель использования, целесообразность его использования при изучении данной темы.
9. Использование современных образовательных технологий: целесообразность, новизна, эффективность.
10. Характеристика уровня контроля знаний: как организован и оценивался контроль знаний на занятии, контроль заданий самостоятельной работы студентов; какие формы контроля использовались и насколько эффективно.
11. Организация заданий для самостоятельной работы студентов: как задавалось задание и продуманность проверки заданного.
12. Характеристика психологической атмосферы занятия: степень доброжелательности, взаимной заинтересованности всех участников занятия, характер их общения.
13. Характеристика психологического состояния преподавателя: изменилось ли настроение после занятия по сравнению с настроением до него, причины этих изменений, что целесообразно было бы изменить в уже проведенном занятии (на основе проведенного самоанализа), что можете отнести к своим «плюсам» и «минусам».

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

Компетенции (уровни сформированности)	Результаты обучения		Показатель оценивания	Критерии оценивания
ОПК 5 способностью моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс и проектировать программы дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями работодателя	уметь	моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности умения моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности умения моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс
	владеть	Навыками проектирования программы по учебной дисциплины	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности навыка проектирования программы по учебной дисциплины	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности навыка проектирования программы по учебной дисциплины
ОПК-6 способностью обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося	уметь	планировать личностное и профессиональное развитие обучающегося	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности умения планировать личностное и профессиональное развитие обучающегося	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности умения планировать личностное и профессиональное развитие обучающегося
	владеть	Навыками выбора и эффективного использования образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности навыка выбора и эффективного использования образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности навыка выбора и эффективного использования образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания
ОПК-8 готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	уметь	Осуществлять преподавательскую деятельность	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности умения осуществлять преподавательскую деятельность	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности умения осуществлять преподавательскую деятельность
	владеть	Навыками преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности навыка преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности навыка преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования
ПК-2 способностью к осуществлению педагогического проектирования образовательной среды, образовательных программ и	уметь	осуществлять педагогическое проектирование образовательной среды	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности умения осуществлять педагогическое проектирование образовательной среды	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности умения осуществлять педагогическое проектирование образовательной среды
	владеть	навыками осуществления	Пункт отчета, направленный на оценку	точность выполнения пункта отчета, направленного на

индивидуальных образовательных маршрутов		педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов	сформированности навыка осуществления педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов	оценку сформированности навыка осуществления педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов
ПК-3 Способностью изучать и формировать образовательные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения	уметь	изучать и формировать образовательные потребности обучающихся	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности умения изучать и формировать образовательные потребности обучающихся	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности умения изучать и формировать образовательные потребности обучающихся
	владеть	навыками повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения	Пункт отчета, направленный на оценку сформированности навыка повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения	точность выполнения пункта отчета, направленного на оценку сформированности навыка повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения

Критерии и шкала оценки отчета по практике

Оценка	Характеристики отчета по практике аспиранта
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – все задания выполнены – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - не все задания выполнены верно – оформление отчета не в полной мере соответствует требованиям; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - только половина заданий выполнено верно – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - меньше половины заданий выполнено верно – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

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

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Источник информации
--------	--------------------	-------------------------	---------------------

4 часа	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами педагогической практики, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности (во время проведения организационного собрания). Решение организационных вопросов.		руководитель практики, программа практики
80 часов	Дать общую характеристику учреждения (организации) – базы практики, отразить в отчете: - работа с нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс: а) изучение и анализ рабочей программы по учебной дисциплине; б) изучение опыта преподавания учебных дисциплин: наблюдение и анализ учебного занятия преподавателей вуза с осуществлением их анализа; в) разработка конспектов учебного и практического занятий, в том числе, в интерактивной форме - выполнение заданий на практику: а) Проведение лекции и практического занятия; б) Самоанализ проведения учебного занятия в) Проведение индивидуальной работы со студентами (проведение различных форм консультаций, собеседований и др. г) Выполнить индивидуальное задание на практику (на усмотрение научного руководителя практики).	ОПК-5, 6, 8, ПК-2,3	Администрация учреждения (организации) – базы практики, профессиональное рабочее место педагога, руководитель практики, преподаватели института
24 часа	Оформление результатов исследования Анализ проделанной работы, результатов (заключение); подготовка и защита отчета по практике Оформления отчета и дневника по практике	ОПК-5	Дневник и отчет практики

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

Оценка умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку руководителем практики от института каждого этапа практики с отметкой в рабочем графике проведения практики «выполнено» / «не выполнено».

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.06.01 "Образование и педагогические науки" в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Оценивание умений, навыков и (или) опыта деятельности определены следующей процедурой. Процедура проведения дифференцированного зачета. Оценивание результатов практики происходит в два этапа. 1. Проверка правильности составления отчета по формальным признакам и наличия отзыва-характеристики. 2. Оценивание уровня сформированности компетенций на основе защиты отчета о практике, осуществляемой в форме собеседования.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) учебная литература:

Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02190-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/450099>.

Исаев, И. Ф. Педагогика высшей школы: кураторство студенческой группы: учебное пособие для вузов / И. Ф. Исаев, Е. И. Ерошенкова, Е. Н. Кролевецкая. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11975-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/454294>.

Каткова, Е. Н. Коммуникативные компетенции преподавателя высшей школы. В 4 частях. Ч.1. Психология коммуникативной презентации и самопрезентации: учебное пособие / Е. Н. Каткова. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 250 с. — ISBN 978-5-4497-0157-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85813.html>.

Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/450305>.

Нартова-Бочавер, С. К. Психология личности и межличностных отношений: учебное пособие для вузов / С. К. Нартова-Бочавер. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06161-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/453324>.

Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе: учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08294-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/451678>.

б) программное обеспечение

Microsoft Windows

Microsoft Office

в) Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий), информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы
АНО ВО СКСИ - 1С: Библиотека

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

Международная реферативная база журналов и статей WebofScience - info.clarivate.com/rcis

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>

Directory of Open Access Journals (DOAJ) - <https://doaj.org/>

Реестр профессиональных стандартов – <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Аспирантам предоставляется возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

Материально-техническую базу для проведения практики составляют:

презентационная техника (компьютер/ноутбук);

обеспечение доступа к основным коммуникациям связи.

13. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости обучающемуся для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Должность руководителя
 организации
 _____ И.О. Фамилия
 « ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Педагогическая практика

Выполнил(а):
 Фамилия имя отчество
 студент(ка) ____ -го курса
 направления подготовки

группы _____

Руководитель практики от организации:

подпись, фамилия и инициалы, должность

Руководитель практики от института:

фамилия и инициалы, должность

Оценка по практике:

оценка _____ подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Ставрополь, 20__ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Педагогическая практика

Студента _____
Ф.И.О.

Направления подготовки _____

Продолжительность практики _____

Место проведения практики _____

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от института _____

Ставрополь, 20__ г.

2. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

2.1. Индивидуальное задание на практику

2. 2. Ежедневная работа

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

3. Характеристика работы обучающегося во время практики

Руководитель практики от организации

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

4. Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения

Руководитель практики от института _____ /И.О. Фамилия/

Руководитель практики от организации _____ /И.О. Фамилия/