**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра экономики и финансов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНАрешением методической комиссии по направлениям 38.03.05 «Бизнес-информатика», 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника» Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГСПротокол от «24» июня 2019 г. № 8 |

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.02(П) Педагогическая практика

09.06.01 – Информатика и вычислительная техника

*(код, наименование направления подготовки)*

Управление в социальных и экономических системах

*(направленность)*

Исследователь. Преподаватель-исследователь

*(квалификация)*

очная, заочная

*(формы обучения)*

Год набора -2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

**Автор–составитель:**

Доктор военных наук, кандидат технических наук, профессор, заведующий кафедрой бизнес-информатики Наумов Владимир Николаевич

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения …………………………………….. |
| 2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……………………………………………. |
| 3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО |
| 4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……………………………………………………………………. |
| 5.Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе) |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ……………………………………………………………………………….. |
| 7.1. Основная литература………………………………………………………..……….. |
| 7.2. Дополнительная литература …….……………………………………….……….… |
| 7.3. Нормативные правовые документы ….…………………………………………….. |
| 7.4. Интернет-ресурсы ……..……………….…………………………………………..... |
| 7.5. Иные рекомендуемые источники ………………………………..………………..... |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..……………………………. |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – педагогическая, стационарная, сосредоточенная. Практика проводится в целях формирования практических универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций преподавателя-исследователя.

Педагогическая практика проводится в образовательной организации путем подготовки к проведению и непосредственного проведения занятий со аспирантами, участия в разработке учебно-плановых документов, дидактических материалов, разработки элементов электронного контента.

**2.** Планируемые результаты практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименованиекомпетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
| ОПК- 8 | готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования | ОПК -8.2 | Готовность проводить занятия, учитывать аудиторию, педагогико-психологические аспекты аудитории |
| УК-6 | способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития | УК-6.1 | способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития при подготовке и проведении занятий  |

*Примечание:*

*Таблица заполняется в соответствии со схемой освоения компетенций и паспортом компетенции.*

2.2. В результате прохождения практики у аспирантов должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
| способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях; способности выполнять регламентацию процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | ОПК-8.3 | На уровне знаний:**Знание:*** учебный материал по основным образовательным программам.
* рекомендации по применению основных образовательных технологий$
* основы учебно-методической работы в высшей школе;
* порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно- образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;
* основы педагогической культуры и мастерства;
* основные принципы, методы и формы организации научно-педагогического процесса в вузе;
* методы контроля и оценки профессионально значимых качеств обучаемых;
* организацию применения информационных технологий при решении задач управления социальными и экономическими системами, организацией проектирования и разработки математического и программного обеспечения социальных и экономических систем
 |
| На уровне умений:* применять указанные знания при преподавании материала.
* применять указанные образовательные технологии в зависимости от конкретной ситуации$
* осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса;
* применять методы и приемы составления планов лекционных и практических занятий, разработки расчетных и ситуационных задач, тестов;
* контролировать и оценивать эффективность учебной деятельности аспирантов;
* выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.
* готовиться к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования
 |
| На уровне владений:* навыками преподавания учебных дисциплин в высшей школе$
* основами научно-методической и учебно-методической работы в высшей школе;
* методикой и технологией проведения различных видов учебных занятий;
* техникой речи и правилами поведения при проведении учебных занятий;
* правилами и техникой использования технических средств обучения при проведении занятий по учебной дисциплине, опытом применения компьютерной техники и информационных технологий в учебном и научном процессах;
* методикой самооценки и самоанализа результатов и эффективности проведения аудиторных занятий различных видов.
* современными инфокоммуникационными технологиями; методикой научного исследования сложных систем; методикой написания диссертационной работы.
 |
| способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность | УК-6.1 | **На уровне знаний**Знать: нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений; |
| **На уровне умений:**Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы |
| **На уровне владений:**Владеть: навыками оценки уровня обученности. |

*\*Указываются только те результаты, которых планируется достичь в период практики. Пустые строки из таблицы исключаются.*

**3. Объем и место педагогической практики в структуре образовательной программы**

**3.1. Объем практики**

Продолжительность педагогической практики **216 часов**, 6 ЗЭ. Практика проводится на втором курсе обучения.

**3.2. Место практики в структуре ОП ВО**

Педагогическая практика Б2.В.01(П) «Педагогическая» проводится на втором курсе обучения. Практика реализуется после завершения обучения учебных дисциплин, направленных на подготовку к преподавательской деятельности: Б1.В.02.01 «Педагогика и психология высшей школы», а также сдачи кандидатского экзамена по специальности. Результаты педагогической практики используются в дальнейшем при самостоятельной подготовке к преподавательской деятельности.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

# 4. Содержание практики

Руководство педагогической практикой аспиранта осуществляет его научный руководитель.

Педагогическая практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

учебная аудиторная работа (проведение пробных лекций, проведение семинарских и практических занятий со студентами и магистрантами по дисциплинам направления «Бизнес-информатика», предусмотренными программами высшего образования);

учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка самостоятельной работы аспирантов, курсовых работ, контрольных заданий и т.д.);

посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры;

научно-методическая работа (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, основными образовательными программами, учебно-­ методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний аспирантов (положений, инструкций и т.д.);

самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя (подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям и т.д.);

воспитательная работа со аспирантами (социальная работа, студенческое творчество, спортивные мероприятия и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п |

|  |
| --- |
| Этапы (периоды)практики  |

 | Виды работ |
|  | **Общая организация высшего образования** | 1.Изучение закона об образовании, других законодательных актов, определяющих организацию высшего образования в России.2. Изучение нормативных документов РАНХиГС, нормативных документов СЗИУ.3. Изучение содержания образовательной программы по направлению «Бизнес-информатика».4. Ознакомление с документацией кафедры, образовательного направления по проведению занятий (изучение учебного плана, рабочей программы дисциплины, ФГОС). |
|  | Средства электронного обучения. Организация электронного обучения в СЗИУ | 1.Изучение положений законодательства об организации электронного и дистанционного обучения.2.Анализ существующих средств электронного обучения.3.Анализ библиотеки электронных курсов kursera. Организации МООС4. Разработка фрагментов обучающего курса в СДО Moodle по согласованию с научным руководителем |
|  | Участие в занятиях, проводимых по направлению «Бизнес-информатика» и связанных с тематикой научного исследования | 1.Посещение занятий научного руководителя и других преподавателей.2.Участие в проведении практических, семинарских занятиях научного руководителя.3.Анализ рабочих программ, фондов оценочных средств, выполнение тестов и решение задач из фонда ФОС.4.Подготовка занятия и проведение пробного занятия перед преподавателями. 5.Получение допуска на проведение занятия.6.Участие в проверке заданий, выполненных аспирантами.7.Участие в методической конференции, посвященной проблемам обучения. |
|  | Самостоятельное проведение занятий по тематике, согласованной с научным руководителем | 1. Определение тематики и форм проводимых занятий, установление даты их проведения
2. Разработка необходимых дидактических документов.
3. Подготовка к проведению занятий.
4. Изучение литературы и учебно­-методических пособий по теме проводимых занятий согласно рабочей программе дисциплины, лабораторного и программного обеспечения, освоение современных образовательных технологий.
5. Подготовка плана-конспекта проведения занятий и утверждение его у научного руководителя (руководителя практики).
6. Проведение открытого занятия с приглашением научного руководителя.
7. Обсуждение результатов проведения занятий.
8. Проведение занятий в соответствии с нагрузкой, определенной Приказом ректора РАНХиГС от 06.09.2016 №02-498
 |
|  | **Защита отчета за практику** |  |

Доля лекционных занятий в объеме учебной аудиторной работы определяется для каждого аспиранта индивидуально (не менее 10 ак.ч.).

 Присутствие научного руководителя на учебных занятиях, проводимых аспирантом, является обязательным.

В период прохождения педагогической практики аспиранты подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Академии (филиала).

В процессе прохождения педагогической практики аспирант обязан:

- выполнить программу педагогической практики в полном объеме;

- систематически консультироваться с научным руководителем и заведующим кафедрой (руководителем образовательного направления) по вопросам содержания и организаций учебных занятий;

 - предоставить отчет о прохождении педагогической практики в установленные кафедрой сроки.

# 5.Формы отчетности по практике

Формами отчетности аспирантов, проходящих педагогическую практику, являются: индивидуальный план, отчет о проделанной работе и отзыв руководителя практики.

В начале прохождения практики аспирант оформляет дневник прохождения педагогической.

 В течение двух недель после окончания прохождения педагогической практики аспирант обязан представить в Управление аспирантуры и докторантуры письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной работе, приобретенных умениях и навыках, подписанный аспирантом и утвержденный на заседании кафедры, дневник (или индивидуальный план) педагогической практики, подписанный аспирантом и научным руководителем.

По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании кафедры (методической комиссии).

Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации, отзыва научного руководителя и заключения кафедры.

**6.** Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

## 6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

* + 1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

–оценка качества подготовленных материалов;

-оценка качества проведения занятий;

-оценка педагогического мастерства, применяемых педагогических технологий, средств;

-владение и использование элементов электронного обучения.

Критериями оценки результатов практики являются:

* мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта; степень выполнения программы практики;
* содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
* уровень знаний, показанный при защите отчета по практике на заседании кафедры.

Во время зачета оцениваются знания аспиранта по вопросам организации преподавательской работы, а также по образовательной программе «Бизнес-информатика». При проведении промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств направления бакалавриата «Бизнес-информатика».

**6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**Перечень вопросов по организации образования:**

1. Объяснить структуру нормативной правовой базы системы образования: основные руководящие документы, регламентирующие деятельность высшей военной школы.
2. Описать глобальные тенденции в высшем образовании: современное состояние российского образования и государственные программы (проекты), направленные на развитие системы образования.
3. Сделать обзор Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Система образования России.
4. Сделать обзор Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Права и обязанности участников образовательного процесса.
5. Сделать обзор Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Лица, осуществляющие образовательную деятельность.
6. Сделать обзор Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Профессиональное и дополнительное образование.
7. Сделать обзор Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г. Указать особенности реализации профессиональных образовательных программ и деятельности образовательных организаций осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства.
8. Характеризовать организацию и планирование учебной работы в вузе, на факультете, кафедре.
9. Перечислить цели, задачи и содержание методической работы. Кафедра – центр методической работы.
10. Характеризовать нормативные правовые основы подготовки и аттестации научно-педагогических кадров высшей школы.
11. Сделать обзор профессиональных стандартов: предназначение, структура и основные нормативные требования.
12. Сделать обзор ФГОС ВО: предназначение, структура и основные нормативные требования.
13. Описать КТ ВПП: предназначение, структура и основные нормативные требования.
14. Рассмотреть структуру, содержание и порядок разработки основной образовательной программы ВО.
15. Рассмотреть структуру, содержание и порядок разработки дополнительной профессиональной образовательной программы, ее взаимосвязь с соответствующими профессиональным стандартом, федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями.

## Шкала оценивания.

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обегающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном| образовательном учреждении высшего образования «Российская академии народною хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

 Оценка **«зачтено»** выставляется в случае, если аспирант показывает высокий уровень компетентности, знание теоретического и практического материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы.

 **«Не зачтено»** ставится в случае, когда аспирант показывает слабые знания материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Некорректно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом.

6.3. Методические материалы

*Включаются методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, в виде отдельного раздела или ссылкой на изданные ранее.*

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

## 7.1. Основная литература

1Подласый И.П. Педагогика. Том 1. Теоретическая педагогика: учебник:. М.: Юрайт.

1. Подласый И.П. Педагогика. Том 2. Практическая педагогика: учебник: Рекомендовано УМО. М.: Юрайт.
2. Избачков Ю., Петров В., Васильев А., Телина И. [Информационные системы: Учебник для вузов. 3-е изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21969) [Электронный ресурс] . - СПб. : Питер, 2010, 544 с.
3. Избачков Ю., Петров В., Васильев А., Телина И. [Информационные системы: Учебник для вузов. 3-е изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21969) [Электронный ресурс]. - СПб. : Питер, 2010, 544 с.
4. Кобелев О.А. [Электронная коммерция: Учебное пособие, 3-е изд., перераб. и доп.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=23413) [Электронный ресурс] - М. : Дашков и К°, 2013, 684 с.
5. Крылова Г.Д. [Основы стандартизации, сертификации, метрологии: учебник](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=27015) [Электронный ресурс] **-**  М. : Юнити, 2012, 671 с.
6. Кузнецов И.Н. [Бизнес-безопасность, 3-е изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=25005) **-**  М. : Дашков и К°, 2012, 416 с.
7. Пискунов А.И. История педагогики и образования. : учебник. М.: Юрайт.
8. Сластенин В.А., Исаев И.Ф. Педагогика.: учебник, 11-е изд. : М.: Академия.

**7.2. Дополнительная литература**

1. [Инновационный менеджмент. 3-е изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=24703) **//** Под ред. С.Д. Ильенковой М. : Юнити, 2010, 335 с.
2. Хотяшева О. М. [Инновационный менеджмент. Учебное пособие. 2 изд.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21656) **-**  СПб. : Питер, 2010, 384 с.
3. Шарков Ф.И. [Интерактивные электронные коммуникации (возникновение "Четвертой волны"): Учебное пособие](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=23415) **-**  М. : Дашков и К°, 2010, 260 с., УМО
4. Годин А.М., Годин А.А., Комаров В.М. [Интернет-реклама: Учебное пособие](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=23403) **-**  М. : Дашков и К°, 2010, 168 с
5. Баронов В. В., Калянов Г. Н., Попов Ю. Н., Титовский И. Н. [Информационные технологии и управление предприятием.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=22450) **-**  М. : ДМК Пресс, 2010, 328 с.
6. Провалов В.С. [Информационные технологии управления](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=23351) **-**  М. : Флинта, 2008, 376 с.
7. Олейник П. [Корпоративные информационные системы. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=26272) **-**  СПб. : Питер, 2011, 176 с.
8. Синяева И.М., Земляк В.В., Синяев В.В. [Маркетинг торговли: Учебник](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=23391) **-**  М. : Дашков и К°, 2010, 752 с.
9. Романов Д. А., Ильина Т. Н., Логинова А. Ю. [Правда об электронном документообороте.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=22426) **-**  М. : ДМК Пресс, 2010, 224 с.
10. Кане М. М., Иванов Б. В., Корешков В. Н., Схиртладзе А. Г. [Системы, методы и инструменты менеджмента качества: Учебное пособие](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21823) **-** СПб. : Питер, 2010, 560 с.
11. Фунтов В. Н. [Управление проектами развития фирмы: теория и практика](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21621) **-** СПб. : Питер, 2010, 496 с.
12. Петренко С. А., Курбатов В. А.[Политики информационной безопасности.](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=22451) **-**  М. : ДМК Пресс, 2010, 400 с.
13. Браун Д. M. [Разработка веб-сайта. Взаимодействие с заказчиком, дизайнером и программистом](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21894) **-**  СПб. : Питер, 2010, 336 с.
14. [Управление инновационными проектами](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=22651) **Авторы:** Культин Н., Сурина А., Туккель И. СПб. : БХВ-Петербург, 2011, 416 с.
15. [Управление качеством: Учебное пособие](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21838) **Авторы:** Горбашко Е. А. СПб. : Питер, 2010, 384 с.
16. [Управление персоналом: Учебник](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=24753) **Авторы:** Дейнека А.В. М. : Дашков и К°, 2010, 292 с.
17. [Управление проектами развития фирмы: теория и практика](http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?productid=21621) **Авторы:** Фунтов В. Н. СПб. : Питер, 2010, 496 с.

**7.3. Нормативные правовые документы.**

Не используются

**7.4. Интернет-ресурсы.**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru> к следующим подписным электронным ресурсам:

**Русскоязычные ресурсы**

* Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
* Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
* Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
* Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
* Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

**Англоязычные ресурсы**

* EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
* Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

**7.5. Иные рекомендуемые ресурсы**

Не используются

# 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Во время проведения практики используются следующие средства:

* фонды библиотеки;
* аудитории, оснащенные меловой или маркерной аудиторной доской, партами, кафедрами - для проведения лекционных и практических занятий;
* лекционная аудитория (оборудованная видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющая выход в сеть Интернет);
* компьютерный класс, включающий в себя персональные компьютеры и рабочие станции, объединенные в локальные сети с выходом в Интернет, оснащенные программно-методическими комплексами для получения знаний и приобретения навыков решения задач;
* бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, производственных работ.

|  |
| --- |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  |
| **РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ** **при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС** |
|  |

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный код и наименование)

**ЗАДАНИЕ**

**на педагогическую практику для аспиранта 2 курса**

**Цель практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Задачи практики:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Приложение № 2**

|  |
| --- |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| **РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ** **при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС** |
|  |

Факультет(институт)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки(специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный код и наименование)

**Отчёт**

**о прохождении педагогической практики аспиранта**

(20\_\_ - 20\_\_учебный год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. аспиранта)

Сроки прохождения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. педагогическая группа №\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ) | Дисциплина/Тема  | Факультет, группа  | Количество часов  | Дата |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Общий объем часов |  |  |  |  |

Основные итоги практики:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Аспирант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

За. Кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение № 3**

|  |
| --- |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| **РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ** **при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС** |
|  |

**Отзыв**

**о прохождении педагогической практики аспиранта**

Аспиранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки(специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Развернутая оценка о прохождении практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка: зачтено / не зачтено

Научный руководитель

Зав.кафедрой

**Приложение № 3**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о прохождении педагогической практики

За время прохождения педагогической практики мероприятия, запланированные в индивидуальном плане, выполнены полностью.

Осуществлено ознакомление с документацией кафедры по проведению лекционных (практических, семинарских, лабораторных) занятий по дисциплине

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для аспирантов \_\_\_\_\_ курса подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучены: учебный план направления подготовки, учебная программа дисциплины\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, учебно-методические материалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В ходе педагогической практики были разработаны следующие материалы: 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Были проведены занятия общим объемом\_\_\_\_\_\_ часов.

По окончании практики на заседании кафедры в присутствии научного руководителя был заслушан отчет аспиранта по результатам проведенной педагогической практики.

Общий зачет по педагогической практике:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г