

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамаков
Должность: директор
Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

**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 бизнес-информатики

УТВЕРЖДЕНА
решением методической комиссии по
направлениям 38.03.05 «Бизнес-
информатика», 09.06.01
«Информатика и вычислительная
техника» Северо-Западный институт
управления – филиал РАНХиГС
Протокол от «29» мая 2020 г. № 7

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Педагогическая практика

09.06.01 – Информатика и вычислительная техника
(код, наименование направления подготовки)

Системный анализ, управление и обработка информации
(направленность)

Исследователь. Преподаватель-исследователь
(квалификация)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора -2021

Санкт-Петербург, 2020 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/ выездная, концентрированная. 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	Наименование компетенции	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
---------------------------------------	--------------------------------	--

<p>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</p>	<p>ОПК-8.3</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	----------------	---

		<p>деятельности по основным образовательным программам высшего образования</p> <p>На уровне владений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность</p>	<p>УК-6.1</p>	<p>На уровне знаний</p> <p>Знать: нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений;</p>
		<p>На уровне умений:</p> <p>Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы</p>
		<p>На уровне владений:</p> <p>Владеть: навыками оценки уровня обученности.</p>

**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 час**, 6 ЗЕ. 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 студентов, 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
1.	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).
2.	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 МООС 4. Разработка фрагментов обучающего курса в СДО Moodle по согласованию с научным руководителем
3.	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.
4.	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

		<p>образовательных технологий.</p> <p>5. Подготовка плана-конспекта проведения занятий и утверждение его у научного руководителя (руководителя практики).</p> <p>6. Проведение открытого занятия с приглашением научного руководителя.</p> <p>7. Обсуждение результатов проведения занятий.</p> <p>8. Проведение занятий в соответствии с нагрузкой, определенной Приказом ректора РАНХиГС от 06.09.2016 №02-498</p>
5.	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 организации 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.

5.1.1. 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 балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний аспирантов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения аспирантов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Таблица 3

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
86 - 100	отлично	А
78 - 85	хорошо	В
66 - 77	хорошо	С
61 - 65	удовлетворительно	D
51 – 60	удовлетворительно	E
0 - 50	неудовлетворительно	EX

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

1. Подласый И.П. Педагогика. Том 1. Теоретическая педагогика: учебник.: М.: Юрайт.
2. Подласый И.П. Педагогика. Том 2. Практическая педагогика: учебник: Рекомендовано УМО. М.: Юрайт.
3. Избачков Ю., Петров В., Васильев А., Телина И. [Информационные системы: Учебник для вузов. 3-е изд. \[Электронный ресурс\]](#) . - СПб. : Питер, 2010, 544 с.
4. Избачков Ю., Петров В., Васильев А., Телина И. [Информационные системы: Учебник для вузов. 3-е изд. \[Электронный ресурс\]](#). - СПб. : Питер, 2010, 544 с.
5. Кобелев О.А. [Электронная коммерция: Учебное пособие, 3-е изд., перераб. и доп. \[Электронный ресурс\]](#) - М. : Дашков и К°, 2013, 684 с.
6. Крылова Г.Д. [Основы стандартизации, сертификации, метрологии: учебник \[Электронный ресурс\]](#) - М. : Юнити, 2012, 671 с.
7. Кузнецов И.Н. [Бизнес-безопасность, 3-е изд.](#) - М. : Дашков и К°, 2012, 416 с.
8. Пискунов А.И. История педагогики и образования. : учебник. М.: Юрайт.
9. Слостенин В.А., Исаев И.Ф. Педагогика.: учебник, 11-е изд. : М.: Академия.

7.2. Дополнительная литература

1. [Инновационный менеджмент. 3-е изд.](#) // Под ред. С.Д. Ильенковой М. : Юнити, 2010, 335 с.
2. Хотяшева О. М. [Инновационный менеджмент. Учебное пособие. 2 изд.](#) - СПб. : Питер, 2010, 384 с.
3. Шарков Ф.И. [Интерактивные электронные коммуникации \(возникновение "Четвертой волны"\): Учебное пособие](#) - М. : Дашков и К°, 2010, 260 с., УМО
4. Годин А.М., Годин А.А., Комаров В.М. [Интернет-реклама: Учебное пособие](#) - 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.](#) - М. : ДМК Пресс, 2010, 328 с.
6. Провалов В.С. [Информационные технологии управления](#) - М. : Флинта, 2008, 376 с.
7. Олейник П. [Корпоративные информационные системы. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения](#) - СПб. : Питер, 2011, 176 с.
8. Синяева И.М., Земляк В.В., Синяев В.В. [Маркетинг торговли: Учебник](#) - М. : Дашков и К°, 2010, 752 с.
9. Романов Д. А., Ильина Т. Н., Логинова А. Ю. [Правда об электронном документообороте.](#) - 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](#) - СПб. : Питер, 2010, 560 с.
11. Фунтов В. Н. [Управление проектами развития фирмы: теория и практика](#) - СПб. : Питер, 2010, 496 с.
12. Петренко С. А., Курбатов В. А. [Политики информационной безопасности.](#) - М. : ДМК Пресс, 2010, 400 с.
13. Браун Д. М. [Разработка веб-сайта. Взаимодействие с заказчиком, дизайнером и программистом](#) - СПб. : Питер, 2010, 336 с.
14. [Управление инновационными проектами Авторы:](#) Культин Н., Сурина А., Туккель И. СПб. : БХВ-Петербург, 2011, 416 с.
15. [Управление качеством: Учебное пособие Авторы:](#) Горбашко Е. А. СПб. : Питер, 2010, 384 с.

16. Управление персоналом: Учебник Авторы: Дейнека А.В. М. : Дашков и К°, 2010, 292 с.
17. Управление проектами развития фирмы: теория и практика 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.

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 _____ (_____)

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

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