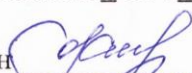


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:
на ученом совете ЕГФ
протокол № 9 от «20» мая 2021 г.
Декан  О.В. Климова

Утверждаю
проректор по НИИД
д.т.н., профессор
М.Г. Сухова
«20»  2021 г.



ПРОГРАММА

Производственной практики

Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Уровень основной образовательной программы:

подготовка кадров высшей квалификации

направление подготовки: 05.06.01 Науки о земле

направленность (профиль): Физическая география и биогеография,
география почв и геохимия ландшафтов

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения: заочная

Составитель:
Мердешева Е.В., к.г.н., зав. кафедрой
географии и природопользования

Горно-Алтайск, 2021

Вид практики: педагогическая практика

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика)

1. Цель практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) является формирование у аспирантов профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления профессионально-педагогической деятельности в вузе.

2. Задачи практики

- Овладение необходимыми педагогическими навыками для работы в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования;
- Владение методическими приемами проведения лекционных и практических занятий по дисциплинам направления подготовки;
- Ознакомление с использованием современных образовательных технологий высшей школы;
- Развитие, индивидуальных и формирование личностных качеств педагога, а именно: умения проявлять профессиональную индивидуальность, педагогическое творчество, реализовывать педагогическое общение, четко формулировать цели и задачи, ясно доносить свои научные мысли для аудитории различной степени подготовки.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) относится к вариативной части Блока 2 Б2.В.02(П) учебного плана по направлению подготовки 05.06.01 Науки о земле, направленность (профиль) Физическая география и биогеография, география почв и геохимия ландшафтов.

Для прохождения практики аспиранты используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предмета «Психология и педагогика высшей школы» и др. Практика обеспечивает: реализацию требований ФГОС к квалификационной характеристике выпускника вуза; преемственность между теоретической и практической подготовкой; углубление знаний по специальным дисциплинам; выработку учебных и первоначальных профессиональных умений и навыков; выработку учебно-исследовательских навыков; знакомство с научной организацией труда во внеаудиторных условиях; формирование профессиональной направленности; развитие коммуникативных умений; формирование информационной компетентности аспиранта.

4. Способ, форма, место, и время проведения практики

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики;

место проведения практики – структурные подразделения университета.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) проводится в течение 4 недель на 2 курсе во 2 семестре.

Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

обще профессиональной компетенции (ОПК):

готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-2);

профессиональной компетенции (ПК):

– способность к самостоятельному проведению научно-исследовательской работы и получению научных результатов, удовлетворяющих установленным требованиям к содержанию диссертации на соискание ученой степени кандидата географических наук по специальности физическая география (ПК-2).

5.2. Индикаторы достижения компетенций.

знать:

- основы преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования

- требования к содержанию диссертаций на соискание ученой степени кандидата географических наук по специальности физическая география

– основные этапы и элементы организации учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования;

– основные требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, структуру и содержание основной профессиональной образовательной программы, учебного плана, рабочих программ дисциплин;

– содержание профессионально-ориентированных рабочих программ дисциплин;

– методы и методики проведения учебных занятий, в том числе, интерактивных в высшей школе;

– основы разработки способов и приёмов тестирования итоговых знаний.

уметь:

- применять знания по организации преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования;

– готовить и проводить все виды учебных занятий как минимум одной профессионально-ориентированной дисциплины кафедры;

– практически использовать полученные педагогические знания;

– контролировать и оценивать промежуточные результаты учебных занятий;

– работать с различными носителями информации;

- самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу для получения научных результатов в области физической географии

владеть:

– навыками подготовки и проведения всех видов учебных занятий по профессионально-ориентированной дисциплине;

– навыками работы с различными по содержанию и характеру источниками, учебной и научной литературой, методами сбора, анализа и обработки полученной информации;

– базовыми навыками педагогического мастерства и ораторского искусства.

6. Трудоемкость, структура и содержание практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов, 216 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Дни	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля/Форма
-------	--------------------------	-----	----------------------------	-------------------------------

				промежуточной аттестации по практике
1.	<i>Организационно-подготовительный этап</i>	1	Проведение организационного собрания, на котором дается вся необходимая информация по проведению практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана практики.	Индивидуальное задание, план прохождения практики с указанием работ и времени их выполнения
2.	<i>Основной этап</i>	2	1. Ознакомление с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и рабочим планом, программами и методическими материалами направления подготовки. 2. Ознакомление с организационными формами и методами обучения (на примере деятельности кафедры). 3. Ознакомление с современными образовательными технологиями высшей школы. 4. Посещение лекции и практического занятия у ведущего преподавателя кафедры. 5. Разработка плана и текста лекции и практического занятия, связанного с лекцией. 6. Чтение лекции и проведение практического занятия.	Контрольные вопросы для беседы с преподавателем. Отзыв о лекции и практическом занятии. План и конспект лекции и практического/семинарского занятия. Отзыв научного руководителя о проведенной аспирантом лекции и практического занятия.
3.	Подготовка и оформление отчетной документации. Итоговая конференция по практике	1	1. Обработка и анализ полученной информации. 2. Оформление отчета.	Проверка отчетной документации. Защита отчета, собеседование и т.д.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором дается вся необходимая информация по проведению практики.

В период практики аспиранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики аспиранты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Работа обучающихся и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения аспирантами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе практики используются следующие технологии:

- образовательные технологии (проблемное обучение, интерактивное обучение и др.);
- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения воспитательно-образовательных задач;
- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды за счет использования компьютерных технологий, организации продуктивного педагогического общения в процессе овладения будущей профессией;
- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность;
- технологии интерактивного обучения, позволяющие в процессе обучения и воспитания устанавливать диалоговое взаимодействие таким образом, чтобы активизировать познавательный процесс и превратить процесс обучения в диалектическую инверсионную систему.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов на практике

Самостоятельная работа аспиранта рассматривается как вид учебного труда, позволяющий целенаправленно формировать и развивать самостоятельность обучающегося как личностное качество при выполнении различных видов заданий и проработке дополнительного исследовательского материала. Самостоятельная работа ориентирована на закрепление и углубление знаний, она способствует развитию практических навыков, творческой инициативы, самоорганизации. При выполнении плана самостоятельной работы аспиранту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, электронных образовательных ресурсах.

Самостоятельная работа аспиранта на практике включает:

- изучение методического опыта и системы учебной работы учителей и преподавателей образовательных учреждений;
- составление планов-конспектов учебных занятий по дисциплине;
- проведение учебных занятий с обучающимися (под руководством преподавателей и руководителя практики);
- планирование и проведение воспитательной работы с обучающимися (под руководством руководителя практики).

Выполняя программу практики, аспирант не должен забывать о такой важной её составляющей, как соблюдение правил поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация аспирантов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.

По результатам практики аспирант должен предоставить следующую документацию:

1. Отчет о прохождении практики.
2. План-график прохождения практики студента.
3. Дневник прохождения практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверяется в конце подписью руководителя.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств. (Приложение № 1)

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

а) Основная литература:

1. Яцеленко Б.В. Организационные и методические вопросы подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в Университете [Электронный ресурс]: монография/ Яцеленко Б.В., Торбин Ю.Г., Браташова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86923.html>. — ЭБС «IPRbooks» (дата обращения: 03.05.2021)

2. Кокорева, Е. А. Педагогика и психология труда преподавателя высшей школы : учебное пособие в вопросах и ответах / Е. А. Кокорева, А. Б. Курдюмов, Т. В. Сорокина-Исполатова. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-7117-0800-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77634.html> (дата обращения: 30.04.2021).

б) Дополнительная литература:

1. Новиков С.Г. Образование, воспитание и педагогика в России: от прошлого к будущему [Электронный ресурс]: монография/ Новиков С.Г., Куликова С.В., Глебов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018.— 175 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84398.html> — ЭБС «IPRbooks» (дата обращения: 03.05.2021)

2. Пионова Р.С. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пионова Р.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2005.— 303 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20269.html> — ЭБС «IPRbooks» (дата обращения: 03.05.2021)

3. Савельева, С. С. Профессиональная компетентность учителя XXI века : учебное пособие / С. С. Савельева. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 82 с. — ISBN 978-5-4487-0424-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79666.html> (дата обращения: 03.05.2021).

4. Пиявский, С. А. Деятельность преподавателя при новых формах организации образовательного процесса в инновационном вузе : монография / С. А. Пиявский, Г. П. Савельева. — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 188 с. — ISBN 978-5-9585-0507-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/20461.html> (дата обращения: 03.05.2021).

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Аспирантам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета <http://elib.gasu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) <https://icdlib.nspu.ru/>

Программное обеспечение: 1) Google Chrome 2) Moodle 3) MS Office 4) MS Windows 5) Paint.NET 6) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ.

11. Материально-техническое обеспечение организационно-исследовательской практики

Для реализации практики используется аудиторный фонд ЕГФ, со стандартным оснащением для ведения лекционных и практических занятий: учебной мебелью; ноутбуком для преподавателя с лицензионным программным обеспечением, подлежащим ежегодному обновлению (Microsoft Office – Word, Power Point, Excel); проектором, экраном; компьютерный класс.

Перечисленное мультимедийное оборудование используется для мультимедийного сопровождения докладываемого и обсуждаемого материала (в виде демонстрации Power Point презентаций и демонстрации на проекционный экран вычислений, производимых в Microsoft Excel).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронно-образовательную среду университета.

Составитель: к.г.н., зав. кафедрой географии и природопользования Мердешева Е.В.

Программа одобрена на заседании кафедры географии и природопользования от «13» мая 2021 года, протокол № 9.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Организационно-подготовительный этап	ОПК-2, ПК-2	Индивидуальное задание, план прохождения практики с указанием работ и времени их выполнения
	Основной этап	ОПК-2, ПК-2	Контрольные вопросы для беседы с преподавателем Отзыв о лекции и практическом занятии План и конспект лекции и практического занятия. Отзыв научного руководителя о проведенной аспирантом лекции и практическом занятии.
	Подготовка и оформление отчетной документации Итоговая конференция по практике	ОПК-2, ПК-2	Отчет о практике

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу **производственной практики**

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме 1. Отчет по результатам практики; 2. Анализ учебных занятий различных типов (лекция, семинар); 3. План-конспект лекции (семинара) разработанной аспирантом; 4. Дневник прохождения практики; и промежуточной аттестации в форме *защиты отчета*.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой **производственной практики**

4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если аспирант выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если аспирант выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если аспирант выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Отчет	Включающий анализ выполненных в процессе практики работ и заданий	Отчет
2	Анализ учебных занятий различных типов (лекция, семинар)	тип лекции (семинара), глубина и научность содержания; четкость ее структуры; культура речи преподавателя; использование средств наглядности; взаимодействие преподавателя с аудиторией;	Структура анализа
3	План-конспект лекции (семинара)	тип занятия, цель занятия (углубление и закрепление полученных знаний, создание предпосылок для усвоения студентами научной информации предстоящей лекции, формирование умений интеллектуально познавательной, учебно-исследовательской и профессиональной деятельности); итоги занятия (уровень достижения сформулированных целей и решения поставленных учебно-познавательных и профессиональных задач), рефлексия.	Структура конспекта
4	Дневник прохождения практики	Ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверен в конце подписью руководителя. Дневник заполняется в ходе практики.	Структура дневника

Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:

1. Отчет по результатам практики.

- Введение, в котором указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики; индивидуальное задание для аспиранта; описание практических задач, решаемых аспирантом в процессе прохождения практики;
- Основная часть, содержащая: перечень выполненных в процессе практики работ и заданий; анализ собственной научно-педагогической деятельности с описанием трудностей и возможностей их преодоления для молодого преподавателя; описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных на практике;
- Заключение, включающее: предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;
- Приложение (оценочные листы посещенных магистрантом лекции и практического занятия ведущего преподавателя кафедры; план и конспект лекции и практического занятия, включающие в себя также задание для обучающихся на практическое занятие, список литературы, формы контроля знаний; характеристика аспиранта).

2. Схемы анализа учебных занятий различных типов (лекция, семинар);

Анализ лекции:

- тип лекции с точки зрения места и роли в учебном процессе (вводная, частнотематическая, обзорная, установочная, итоговая);
- тип лекции с точки зрения организации содержания (классическая, проблемная, монографическая, лекция-дискуссия, лекция-аудиовизуализация, лекция с приглашением эксперта, лекция с запланированными ошибками);
- глубина и научность содержания лекции;
- четкость ее структуры;
- система аргументации, привлеченная лектором для изложения разных точек зрения на одну и ту же проблему;
- культура речи преподавателя;
- использование средств наглядности;
- взаимодействие лектора с аудиторией;
- эффективность лекции.

Анализ семинарского занятия:

- тип занятия с точки зрения его содержания (развернутая дискуссия по данному накануне плана, дискуссия по заранее обозначенной проблеме, обсуждение и защита подготовленных студентами рефератов на указанную тему);
- цель семинарского занятия (конкретизация, углубление, систематизация знаний; развитие умений самостоятельно подбирать учебно-познавательную информацию; развитие умения вести дискуссию, участвовать в полемике; контроль качества усвоения учебного материала студентами);
- эффективность семинарского занятия (активность студентов; глубина выводов и обобщений; значимость для профессиональной подготовки студентов; развитие вербально-логического и абстрактного мышления студентов; развитие способности осуществлять рефлексию собственной деятельности).

Анализ практического (лабораторно-практического) занятия:

- тип занятия с точки зрения способа учебной деятельности студентов (устное, письменное, смешанного типа, с использованием словарей, справочной литературы, компьютера);
- цель занятия (углубление и закрепление полученных знаний, создание предпосылок для усвоения студентами научной информации предстоящей лекции, формирование умений интеллектуально-познавательной, учебно-исследовательской и профессиональной деятельности);
- степень самостоятельности и активности студентов; – связь содержания практического материала с научной теорией;
- качество сформировавшихся учебно-познавательных и учебно-исследовательских умений и навыков студентов;
- итоги занятия (уровень достижения сформулированных целей и решения поставленных учебно-познавательных и профессиональных задач);
- эффективность занятия.

3. План-конспект лекции (семинара) разработанной аспирантом

Структура лекций: вступление, основная часть, подведение итогов. Вступительная часть необходима для установления связи с материалом, изученным ранее. Преподаватель озвучивает тему лекции, ее цель и задачи, приводит краткий план, основные требования к учащимся. Главная роль вступительной части – заинтересовать аудиторию, подчеркнуть актуальность темы. Нередко на этой стадии занятия указывается список использованной литературы. Продолжительность вступления составляет не более пяти-восьми минут. Основная часть – самый важный и информативный этап, в контексте которого

преподаватель с различных сторон излагает основные моменты темы, давая определение главным понятиям, предлагая оценочные суждения. На этапе подытоживания происходит обобщение представленной информации, логическое завершение лекции.

В конце докладчик может представить студентам тему следующего занятия, определить направление для самостоятельной работы.

Образец плана лекции имеет следующий вид: Название дисциплины: Тема занятия: Цель лекции: Основные задачи: обучающая: развивающая: воспитывающая: По результатам занятия студент должен: иметь понятие о: уметь делать: владеть знаниями о: Норма времени: два академических часа. Тип занятия: лекция. Оборудование: Используемая литература.

Структура семинарского занятия:

Организационная часть

- Цель - мобилизовать студентов к обучению; активизировать их внимание, создать рабочую атмосферу для проведения занятия. Этап содержит приветствие преподавателя со студентами, выявление отсутствующих, проверку при подготовленности к занятию (возможно короткое фронтальный опрос, короткий тест).

Мотивация и стимулирование учебной деятельности: предусматривает формирование потребности изучения конкретного учебного материала, сообщение темы, цели и задач семинара. Мотивация способствует четкому осознанию цели семинара, состоит в достижении конечного, запланированного результата совместной деятельности преподавателей и студентов.

Обсуждение проблем, вынесенных на семинарское занятие: заключается в обсуждении и управлении процессом рассмотрения основных вопросов семинара согласно выбранному виду и методике его проведения. Преподаватель должен позаботиться о поэтапном обсуждении и понимания студентами и изученной учебной информации.

Диагностика правильности усвоения студентами знаний: состоит в выяснении причин непонимания определенного элемента содержания учебной информации, неумение или ложности выполнения интеллектуальной или практической действия. Осуществляется с помощью серии оперативных кратковременных контрольных работ (письменных, графических, практических), устных фронтальных опросов, тренинга (при необходимости с использованием компьютерной техники).

Подведение итогов: предполагает краткое сообщение о выполнении намеченной цели, задач занятия (анализ того, что было рассмотрено, качество деятельности группы и отдельных студентов, оценки их работы).

Дневник педагогической практики:

Ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверен в конце подписью руководителя. Дневник заполняется в ходе практики и отражает этапы выполнения программы практики и включает:

- выдачу индивидуальных заданий аспирантам на практику, собеседование с руководителем диссертации о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации;
- контроль за выполнением заданий аспирантами и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике;
- консультации научных руководителей;
- консультации руководителя практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта;
- проверку отчета и аттестацию аспирантов.

Критерии оценки по промежуточной аттестации:

Критерии	Оценка, уровень
выставляется аспиранту, который в срок в полном объеме в	«отлично», 84-100%,

соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил программу практики, при этом показал умения осуществлять аналитическую деятельность, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.	повышенный уровень
выставляется аспиранту, который полностью выполнил программу практики, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.	«хорошо», 66-83%, пороговый уровень
выставляется аспиранту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубокого умения осуществлять аналитическую деятельность, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил в работе самостоятельности и инициативы	«удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень
выставляется аспиранту, который не выполнил программу практики, не предоставил отчет.	«неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован

Образец оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Кафедра географии и природопользования

ОТЧЕТ
о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогическая практика)

(Ф.И.О. аспиранта)

Направление подготовки:

(шифр и наименование)

Профиль (направленность, специальность):

(шифр и наименование)

Факультет _____

Кафедра _____

Научный руководитель: _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Горно-Алтайский государственный университет»
 Кафедра географии и природопользования

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
 деятельности (педагогическая практика))
 (20__ - 20__ учебный год)

аспиранта _____
 (Ф.И.О. аспиранта полностью)

направление подготовки _____

год обучения (курс) - ____

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

№ п\п	Планируемые формы работы	Сроки проведения планируемой работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Аспирант _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дневник практики
на _____ неделе с «__» по «__» _____ 20__ г.

<i>Дата, день недели</i>	<i>Содержание работы аспиранта</i>
➤ <i>Понедельник</i>	
➤ <i>Вторник</i>	
➤ <i>Среда</i>	
➤ <i>Четверг</i>	
➤ <i>Пятница</i>	
➤ <i>Суббота</i>	

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Аспирант _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)