

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской академии наук

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Ученым советом ФИАН

Протокол № 3/17 от 3 . 04 2017 г.

Ученый секретарь


Колобов А.В.

Директор ФИАН

Колачевский Н.Н.


« 3 » 04 2017 г.

Программа педагогической практики аспирантов

«Педагогическая практика»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки:

03.06.01 - Физика и астрономия

(указывается код и наименование направления подготовки)

Год обучения 3

Семестр 6

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения: очная

Москва, 2017 г.

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ	2
АННОТАЦИЯ	3
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ АСПИРАНТУРЫ	3
2. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	3
3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП АСПИРАНТУРЫ	6
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	8
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ НА ПРАКТИКЕ	8
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	9
9.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ ФИАН	
9.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ	
9.3. ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	10
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
10.1. ДОКУМЕНТЫ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	11
10.2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ.....	11
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	12
11.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	12
11.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	12
11.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	12
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	12
13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..	13
13.1. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО РАЗДЕЛАМ ПРАКТИКИ.....	13
13.2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ	13

АННОТАЦИЯ

Программа практики предназначена для аспирантов, обучающихся по направлению 03.06.01 Физика и астрономия. Педагогическая практика относится к Блоку 2 «Практики» и является основной формой профессионально-педагогической подготовки аспирантов к педагогической деятельности. В процессе ее прохождения аспиранты не только наблюдают и анализируют учебно-воспитательный процесс в вузе, но и самостоятельно проектируют и проводят учебные занятия.

Практика проводится в течение 6 недель в 6 семестре, ее трудоемкость составляет 108 часа (3 зач. ед.).

Форма контроля: зачёт.

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры, включает решение проблем, требующих применения фундаментальных знаний в области физики и астрономии.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: физические системы различного масштаба и уровней организации, процессы их функционирования, физические, инженерно-физические, биофизические, физико-химические, физико-медицинские и природоохранные технологии, физическая экспертиза и мониторинг.

Виды профессиональной деятельности:

научно-исследовательская деятельность в области физики и астрономии;
преподавательская деятельность в области физики и астрономии.

2. Цели практики

Цель прохождения практики – включить аспирантов в реальную профессионально-педагогическую деятельность в качестве преподавателей вуза.

3. Задачи практики

1. Закрепить знания и умения по проектированию, организации и осуществлению профессионально-педагогической деятельности, апробировать их в реальном педагогическом процессе образовательных организаций ВО;

2. Развить интерес к педагогической деятельности, творческий подход к организации данной деятельности;

3. Совершенствовать интеллектуальные способности и коммуникативные умения в процессе подготовки и выполнения заданий практики и публичного выступления перед аудиторией.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение педагогической практики направлено на формирование у аспирантов общепрофессиональных (ОПК) компетенций, представленных в таблице 1.

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате освоения программы бакалавриата обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-2	готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	сущность и функции профессионального образования; психолого-педагогические основы современной системы и технологий профессионального обучения; алгоритм анализа учебно-нормативной документации профессионального образования.	разрабатывать содержание обучения, планировать и проводить различные типы и виды занятий; разрабатывать различные виды учебно-программной и методической документации для подготовки бакалавров, аспирантов; разрабатывать комплексы дидактических средств; работать с научно-методической и психолого-педагогической литературой с целью повышения уровня своей профессионально-педагогической квалификации, развивать свои педагогические способности.	навыками постановки целей и задач, оптимального отбора и структурирования содержания учебной информации, выбора и применения методов, методических приемов и средств обучения при использовании различных технологий обучения или их совокупности; навыками анализа и рецензирования методических разработок, применения различных технологий обучения на учебных занятиях, навыками исследования, анализа и сопоставления опыта преподавателей по использованию различных технологий обучения в образовательном процессе вуза.

5. Место практики в структуре ОПОП аспирантуры

Для успешного прохождения педагогической практики необходимы знания и умения по дисциплине «Педагогика и психология».

Форма проведения практики: индивидуальная.

Место и время проведения практики: практика проводится в 6 семестре в течение 6 недель на базе ФГБОУ ВО «Московский педагогический государственный университет» (МПГУ).

Программа практики состоит из 5 заданий.

1. Характеристика образовательной организации.
2. Анализ нормативной и учебно-программной документации вуза.
3. Изучение технологии учебного процесса в вузе.
4. Разработка методики проведения учебного занятия.
5. Протокол обсуждения открытого занятия, проведенного практикантом.

Прохождение практики обеспечит формирование профессионально-педагогических, методических и специальных умений на основе систематизации теоретических знаний и их интеграции в процессе осуществления самостоятельной педагогической деятельности.

Форма контроля: зачёт.

6. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение учебных часов педагогической практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Трудоемкость, часов
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108
Вводный инструктаж (организационное собрание, инструктаж руководителя практики в группе)		6
Контактные часы (работа руководителя практики с практикантом: текущий инструктаж по выполнению заданий практики, посещение руководителем практиканта на месте практики, консультации по подготовке отчёта и т.д.)		6
Выполнение программы практики (выполнение заданий практики, составление отчёта, подготовка к его защите)		50
Самостоятельная работа практиканта (подбор и анализ нормативной и учебно-программной документации, поиск и проработка учебной, методической, психолого-педагогической и др. литературы).		36
Вид контроля (зачет)		10

Структура педагогической практики

№ дня практики	Содержание этапов практики	Виды учебной работы аспирантов	Объём, часов
1-2 день	Подготовительный этап (организационное собрание, инструктаж руководителя практики от ФИАИ, распределение по местам прохождения практики)	Ознакомление с программой практики; инструктаж по выполнению заданий; распределение по местам прохождения практики; составление индивидуального графика работы.	16
3-29 день	Основной этап (выполнение заданий: посещение занятий, организация наблюдения в соответствии с заданием, самостоятельное проведение учебных занятий)	Выполнение заданий практики, консультирование с руководителем практики, написание отчетов и их корректировка в соответствии с замечаниями руководителя.	84
30 день	Заключительный этап (подведение итогов практики)	Сдача индивидуальных отчетов по практике и их защита.	8
ИТОГО			108

Содержание практики по дням прохождения

День 1

Краткое описание практики: аспиранты посещают организационное собрание, где проводится вводный инструктаж: сообщается о содержании практики, заданиях, требованиях к успешному ее прохождению.

Формы текущего контроля: присутствие на собрании (ведомость посещения, журнал проведения инструктажа).

День 2

Краткое описание практики: аспиранты отправляются на места прохождения практики (отраслевые кафедры), знакомятся с куратором практики от кафедры, составляют график работы на кафедре.

Формы текущего контроля: присутствие на кафедре (ведомость посещения).

День 3-9

Краткое описание практики: выполнение заданий программы практики в соответствии с утвержденным графиком работы на месте практики. Последовательность выполнения заданий определяется графиком работы и готовностью аспиранта (проведение открытого занятия требует серьезной подготовки). В ходе практики аспиранты также работают на учебно-методическом портале вуза (знакомятся с заданиями, требованиями по их выполнению, оформляют отчеты по заданиям и отправляют на проверку руководителю от кафедры педагогики и психологии профессионального образования).

Формы текущего контроля: наличие заполненных протоколов, отчеты по заданиям.

День 10

Краткое описание практики: сдача индивидуальных отчетов по практике и их защита.

Формы текущего контроля: индивидуальные отчеты по практике и их защита.

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

В процессе педагогической практики в совокупности с традиционной (объяснительно-иллюстративной) технологией обучения используются элементы инновационных технологий. Соотнесенность технологий и соответствующих им форм и методов обучения представлены в таблице 4.

Таблица 4

Образовательные технологии, используемые на практике

№ п/п	Технология обучения	Методы обучения
1.	Объяснительно-иллюстративная технология	Объяснение, инструктаж, беседа, самостоятельная работа по выполнению заданий, написание отчетов, подготовка докладов.
2.	Технология проблемного обучения	Частично-поисковый метод, эвристическая беседа при разрешении проблемных ситуаций, выполнении и защите заданий.
4.	Технология активного обучения	Дискуссия в процессе защиты заданий программы практики.
5.	Информационная технология	Самостоятельная работа аспирантов с учебно-методическим порталом, сайтом вуза, электронными ресурсами.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов на практике

Для успешного выполнения заданий практики аспиранты должны самостоятельно проработать перечень вопросов, представленных в таблице 5.

Таблица 5

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
1.	ФГОС ВО, учебные планы, программы дисциплин: структура и характеристика основных разделов, требования по разработке и методика проектирования. Компетенции как результат подготовки специалиста (бакалавра, аспиранта): понятие и сущность.	8
2.	Технология обучения: понятие и сущность. Инновационные технологии обучения. Особенности реализации инновационных технологий обучения в образовательном процессе вуза.	8
3.	Характеристика устной речи. Структура содержания устного выступления. Внутренние содержательные характеристики речи. Внешние вспомогательные характеристики речи. Культура речи	10

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
	преподавателя.	
4.	Самоанализ деятельности преподавателя в процессе теоретического обучения, содержание и методика. Педагогическая рефлексия. Сущность, способы и приемы развития.	10
ИТОГО		36

9. Организация и руководство практикой

9.1. Руководитель педагогической практики от ФИАН

Назначение. Руководитель педагогической практики от ФИАН назначается распоряжением директора Института (или помощника директора по работе с молодежью).

Ответственность. Руководитель практики отвечает перед заведующим Отделом аспирантуры и директором Института за организацию и качественное проведение практики, выполнение аспирантами программы практики.

Обязанности руководителя практики

Руководитель от ФИАН обязан:

1. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике. Детально ознакомиться с особенностями прохождения аспирантами практики.

2. Установить связь с базой проведения практики и заключить договор между Институтom и Организацией.

3. Установить связь с руководителем практики от Организации, ознакомить с содержанием индивидуальных заданий, согласовать программу практики и график перемещения аспирантов по рабочим местам.

4. Совместно с руководителем практики от Организации распределить аспирантов по рабочим местам.

5. Подготовить и провести организационное собрание с аспирантами.

На собрании необходимо:

- сообщить аспирантами точные сроки практики и сдачи отчетов;
- подробно ознакомить аспирантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;

- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;

- ознакомить аспирантов с режимом работы Организации – базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.).

6. Оказывать методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий и написании отчета.

7. Систематически контролировать выполнение аспирантами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать

аспирантов по вопросам выполнения программы практики. Проверять ведение дневников по практике.

8. Нести ответственность совместно с руководителем практики от Организации за соблюдение аспирантами правил техники безопасности.

9. Осуществлять контроль за прохождением практики аспирантами и доводить информацию о нарушениях в Отдел аспирантуры.

10. Принять участие в работе комиссии по приёму защиты отчётов по педагогической практике.

9.2. Руководитель педагогической практики от Организации

Руководство. Непосредственное руководство практикой возлагается на руководителя практики от Организации.

Обязанности. Обязанности руководителя практики от Организации:

1. Совместно с руководителем практики от Института составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в Организации.

2. Знакомит практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

3. Организовывает рабочие места практикантов.

4. Организовывает практику в соответствии с программой практики.

5. Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям, изложенным в программе практики.

6. Оказывает помощь в подборе материала для индивидуального задания.

7. Предоставляет возможность практикантам пользоваться имеющейся литературой, учебно-программной и другой документацией в Организации.

8. Контролирует трудовую дисциплину практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

9.3. Обязанности аспирантов при прохождении педагогической практики

Обязанности. При прохождении практики аспиранты обязаны:

1. Получить у руководителя практики от Института инструктаж по всем вопросам организации практики.

2. Выполнять в установленные сроки все виды работ, предусмотренных программой практики, ежедневно заполнять дневник практики.

3. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Аспирантам запрещается без разрешения администрации организации – базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

4. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность Отдел аспирантуры, докторантуры и стажировки и представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в Отдел аспирантуры справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

7. Подготовить и сдать руководителю практики отчет по педагогической практике в установленные сроки.

8. Принять участие в отчетной конференции (защитить отчет).

10. Методические указания по выполнению программы практики

10.1. Документы необходимые для аттестации по практике

По окончанию педагогической практики аспиранты представляют руководителю практики отчет о выполнении всех заданий (см. п. 10.2).

10.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- библиографический список;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в Приложении.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются методическими указаниями к выполнению программы практики.

В основной части отчета аспирантом последовательно должны быть представлены:

5. Характеристика образовательной организации.
6. Анализ нормативной и учебно-программной документации вуза.
7. Изучение технологии учебного процесса в вузе.
8. Разработка методики проведения учебного занятия.
5. Протокол обсуждения открытого занятия, проведенного практикантом.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета. В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Образец оформления отчета приводится в Приложении 1.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Основная литература

1. Оконь А. Общая дидактика, - М., Высшая школа, 2007. – 386 с.
2. Скакун, В.А. Организация и методика профессионального обучения : учеб. пособие / В.А. Скакун – М. : РИОР, Инфра-М, 2013. – 336 с.

11.2. Дополнительная литература

1. Методика профессионального обучения: практикум / Н. М. Жукова, П.Ф. Кубрушко, М. В. Шингарева. М.: Изд-во РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2016. – 104 с.
3. Полат, Е. С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования : учеб. пособие / Е. С. Полат, М. Ю. Бухаркина. – 2-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2010. – 368 с.
4. Профессиональная педагогика : учебник / под ред. С. Я. Батышева, А. М. Новикова. – 3-е изд., перераб. – М. : Ассоциация «Профессиональное образование», 2010. – 456 с.

11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Центр дистанционного образования Эйдос [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.eidos.ru/index.htm>
2. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://минобрнауки.рф/>
3. Образование и наука: научно-практический рецензируемый журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.edscience.ru/index.php/jour>
4. Профессиональное образование. Столица: информационное, педагогическое, научно-методическое издание [Электронный ресурс]. – URL: <http://m-profobr.com/>
5. Известия Российской Академии образования: научный журнал [Электронный ресурс]. – URL: http://www.mpsu.ru/mag_izvestya

12. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения педагогической практики образовательное учреждение должно быть оснащено техническими средствами в количестве, необходимом

для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, портативными компьютерами, проектором, экраном.

13. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

13.1. Текущая аттестация по разделам практики

С учетом применяемых технологий обучения (п. 7) для текущего контроля успеваемости применяется комплекс методик и диагностического инструментария: своевременное выполнение аспирантами заданий практики, в том числе подготовка и проведение открытых занятий с представлением презентационного материала, оформление отчета и его защита, а также учет посещаемости и активности аспирантов в ходе практики.

13.2. Итоговая аттестация по практике

Критерии оценки

оценка **«отлично»** ставится аспиранту, в полном объеме, правильно и творчески выполнившему предусмотренные программой практики задания; продемонстрировавшему компетентность в вопросах разработки и реализации учебных проектов; овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями, показавшему умения подготовки текста и наглядного материала для устного выступления, а также продемонстрировавшему способности публичного выступления;

оценки **«хорошо»** заслуживает аспирант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений педагогических задач, в рамках заданий предусмотренных программой, допустивший незначительные ошибки в оформлении отчета, устной защите отчета.

оценки **«удовлетворительно»** заслуживает аспирант, полностью выполнивший программу практики, но не проявляющий творческого начала в выполнении заданий программы практики; испытывающий трудности в подготовке и оформлении текстового материала отчета, затрудняющийся в ответах на некоторые вопросы во время устной защиты отчета;

оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает аспирант, не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные недочеты в выполнении отдельных заданий практики, допустивший нарушения трудовой дисциплины (не своевременная явка на практику, задержка по срокам сдачи отчета, либо его несдача и т.п.); не защитивший отчет.

Аспиранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку должны ликвидировать

академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением об аспирантуре.

Итоговый контроль по практике – зачет.

Шкала оценивания			
Не удовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
«Не зачтено»	«Зачтено»		

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработал:

Баксанский О.Е., д.ф.н., профессор

_____ (подпись)

Согласовано:

Помощник директора по
работе с молодежью

Л.В. Селезнев

Заместитель начальника
отдела аспирантуры

С.Д. Зотов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки
Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской
академии наук**

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КНИЖКА

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

АСПИРАНТА

_____ курса группы _____

по направлению подготовки 03.06.01

ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ
(наименование вида практики)

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Москва 201__

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики аспирантом.
2. Аспирант – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы (научно-исследовательская, педагогическая).
4. Каждый аспирант, находящийся на практике, обязан вести индивидуальную книжку.
5. Индивидуальная книжка служит основным и необходимым материалом для составления аспирантом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение индивидуальной книжки производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает аспирантам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, аспирант обязан представить индивидуальную книжку на просмотр руководителю (от отдела аспирантуры и (или) базы практики).
8. После окончания практики аспирант должен сдать свою индивидуальную книжку вместе с приложениями в отдел аспирантуры в бумажном виде и электронной версии.
9. Записи в индивидуальной книжке должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
10. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
11. Перед окончанием практики аспирант обязан представить руководителю практики подписанный и скрепленный печатью от базы практики отзыв о своей работе.
12. В зависимости от требований ООП по профилю подготовки (специальности) содержание индивидуальной книжки может быть скорректировано.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской академии наук

Адрес учебного заведения: _____

Институт _____

Кафедра _____

Направление подготовки - Физика и астрономия _____

Профиль _____

Руководитель практики от отдела аспирантуры ФИАН _____

Руководитель практики от базы практики _____

Телефон руководителя практики от базы практики: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по педагогической практике аспиранта _____ курса
(ФИО)

_____ группы по направлению подготовки Физика и астрономия
_____,
профилю (специальности) _____

База практики _____

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Вид практики: педагогическая _____

План выполнения индивидуального задания (основные этапы и разделы
практики) _____

Источники и литература, подлежащая проработке в период
практики _____

Иные виды работ по практике _____

Начальник отдела
аспирантуры _____ / И.О. Фамилия

Руководители практики:

от ФИАН _____ / И.О. Фамилия

от базы практики _____ / И.О. Фамилия

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Аспирант _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Аспирант _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия

