

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чичиланова Светлана Анатольевна

Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 16.06.2022 12:11:49

Уникальный идентификатор документа

7b8264f77a15fec87ce7b206facd1fa3372a2da31534a5a21e73f0355791c6e6

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ.

Врио ректора ФГБОУ ВО

Южно-Уральский ГАУ

С.А. Чичиланова

2022г.



ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ  
**Б2.В.01 (П)**

Направление подготовки – **06.06.01 Биологические науки**

Направленность программы – **Физиология**

Квалификация – **«Исследователь. Преподаватель-исследователь»**

Форма обучения – **очная (заочная)**

Троицк  
2022

Программа производственной (педагогической) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 г. № 871 (с изменениями в соответствии с приказом Минобрнауки России от 30.04.2015 г. № 464). Программа предназначена для подготовки исследователя, преподавателя-исследователя по направлению 06.06.01 Биологические науки профиль – Физиология.

Настоящая программа составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При прохождении производственной (педагогической) практики, при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии

Составитель – кандидат биологических наук, доцент Бежинарь Т.И.



Программа обсуждена на заседании кафедры морфологии, физиологии и фармакологии 26.05.2022 г., протокол № 16.

Зав. кафедрой морфологии, физиологии и фармакологии

Мифтахутдинов А.В.



Программа одобрена методической комиссией Южно-Уральского ГАУ 07.06.2022 г., протокол №2.

Председатель методической комиссии



Нагорных Е.Е.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Требования к организации проведения производственной практики (педагогической) .....	4
2.	Требования к реализации программы производственной практики (педагогической) ...	4
2.1.	Цель и задачи практики .....	4
2.2.	Планируемые результаты прохождения производственной практики (педагогической), характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП.....	5
3.	Место производственной (педагогической) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	6
4.	Объём практики и виды учебной работы .....	7
5.	Структура и содержание практики.....	7
5.1.	Содержание производственной практики (педагогической) .....	7
5.2.	Распределение учебного времени по видам работы .....	7
6.	Формы отчетности по практике .....	8
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	9
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	11
8.1.	Основная и дополнительная учебная литература .....	11
8.2.	Методические материалы .....	11
8.3.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационные технологии, используемые при прохождении практики, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем.....	11
9.	Материально-техническое обеспечение производственной практики (педагогической) .....	12
	Приложение № 1. Индивидуальное задание для прохождения производственной практики (педагогической) .....	13
	Приложение № 2. Отчет по производственной практике (педагогической) .....	14
	Приложение № 3. Отзыв руководителя о работе аспиранта в период производственной практики (педагогической) .....	16
	Лист регистрации изменений.....	17

## **1 Требования к организации проведения производственной практики (педагогической)**

Производственная практика (педагогическая) – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – ППП, практика) аспирантов проводится в соответствии с учебным планом.

Вид практики – производственная.

Тип (направленность) практики – педагогическая.

Форма организации практики – практическая подготовка. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения аспирантом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Способы проведения практик – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях (кафедрах) Университета, либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет, по личному заявлению аспиранта.

Форма проведения – дискретно (по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости практика проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Общее руководство и контроль за прохождением практики и практической подготовки аспирантов возлагается на заведующего кафедрой. Руководителем практики и практической подготовки аспиранта назначается его научный руководитель, который в своей непосредственной деятельности руководствуется настоящей программой.

Руководитель практики и практической подготовки от Университета: разрабатывает календарный план проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов на период практики; участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в профильной организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывают методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для отчета; оценивает результаты прохождения практики аспирантами; осуществляют контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка; оценивают результаты выполнения аспирантами программы практики.

Руководители практики от профильной организации: согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляют рабочие места аспирантам; обеспечивают безопасные условия прохождения практики аспирантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Аспиранты в период прохождения практики и практической подготовки: качественно и полностью выполняют индивидуальные задания (Приложение № 1), предусмотренные программой практики; выполняют установленные в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности; ведут дневник практики (если предусмотрен программой практики); представляют руководителю практики от кафедры отчет о выполнении индивидуального задания по практике.

## **2. Требования к реализации программы производственной практики (педагогической)**

### **2.1. Цель и задачи практики**

Аспирант по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки профиль – Физиология, должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская деятельность в области биологических наук;

Программа аспирантуры направлена на освоение всех видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

**Цель производственной практики (педагогической)** – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Задачи педагогической практики:**

1. Изучение организационной структуры педагогического процесса комплекса учебно-методической документации в высшей школе.

2. Изучение современных образовательных технологий, форм и методов обучения высшей школе.

3. Формирование умений по планированию, проведению и анализу занятий в соответствии с предъявляемыми требованиями, по организации индивидуальной работы обучающихся, проверке и оценке практических (лабораторных) заданий и письменных работ.

4. Получение практических навыков учебно-методической работы в высшей школе, подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, занятий семинарского типа, навыков организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения.

**2.2 Планируемые результаты прохождения производственной практики (педагогической), характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП**

Индекс и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-4 Готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранных языках	I	<b>Знать:</b> методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках. (УК-4-31) <b>Уметь:</b> подбирать источники и подготавливать научные доклады и презентации на государственном и иностранном языках. (УК-4-У1) <b>Владеть:</b> навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках. (УК-4-В1)
	II	<b>Знать:</b> стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках. (УК-4-32) <b>Уметь:</b> следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках. (УК-4-У2) <b>Владеть:</b> различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. (УК-4-В2)
УК-5 Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	I	<b>Знать:</b> содержание процесса профессионального и личностного развития. (УК-5-31) <b>Уметь:</b> формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей. (УК-5-У1) <b>Владеть:</b> способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств. (УК-5-В1)
	II	<b>Знать:</b> особенности и способы реализации процесса профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда(УК-5-32) <b>Уметь:</b> осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом(УК-5-У2) <b>Владеть:</b> путями достижения более высокого уровня развития индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств. (УК-5-В2)
ОПК-2 Готовность к преподавательской дея-	I	<b>Знать:</b> методологию преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования. (ОПК-2-31) <b>Уметь:</b> формировать у обучающихся цели личного и профессионального развития в процессе преподавательской деятельности по образовательным программам выс-

тельности по основным образовательным программам высшего образования		шего образования. (ОПК-2–У1) <b>Владеть:</b> различными методами коммуникаций для повышения эффективности преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. (ОПК-2–В1)
	II	<b>Знать:</b> основные образовательные технологии, используемые в преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования. (ОПК-2–32) <b>Уметь:</b> анализировать возможные направления формирования у обучающихся заинтересованности в личном и профессиональном развитии, а также дифференцированно их применять в процессе преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. (ОПК-2–У2) <b>Владеть:</b> основными образовательными технологиями для повышения эффективности преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. (ОПК-2–В2)
ПК-5 Готовность к преподавательской деятельности в области профессиональных дисциплин по профилю	I	<b>Знать:</b> методологию преподавательской деятельности в области профессиональных дисциплин по профилю. (ПК-5–31) <b>Уметь:</b> формировать у обучающихся цели личного и профессионального развития в процессе преподавательской деятельности по образовательным программам в области профессиональных дисциплин. (ПК-5–У1) <b>Владеть:</b> различными методами коммуникаций для повышения эффективности преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. (ПК-5–В1)
	II	<b>Знать:</b> современные образовательные технологии, используемые в преподавательской деятельности в области профессиональных дисциплин по профилю. (ПК-5–32) <b>Уметь:</b> использовать технические средства для формирования у обучающихся цели личного и профессионального развития в процессе преподавательской деятельности по образовательным программам в области профессиональных дисциплин. (ПК-5–У2) <b>Владеть:</b> основными образовательными технологиями для повышения эффективности преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. (ПК-5–В2)

### 3 Место производственной практики (педагогической) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика относится к Блоку 2 вариативной части основной профессиональной образовательной программы аспирантуры по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки, направленность программы – Физиология.

#### Дисциплины (практики) и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предшествующими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (практиками)

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин, практик	Формируемые компетенции
<i>Предшествующие дисциплины (практики)</i>		
1	Иностранный язык	УК-4; УК-5; ОПК-2
2	Физиология адаптации	УК-4
3	Основы педагогики и психологии высшего образования	УК-5; ОПК-2; ПК-5
4	Физиология животных, высшей нервной деятельности, иммунология	УК-4; ОПК-2
5	Этологические исследования в животноводстве	УК-4; ОПК-2
<i>Последующие дисциплины (практики) отсутствуют</i>		

#### 4 Объём и продолжительность практики и виды учебной работы

Практика проводится в 4 семестре. Общая трудоемкость ППП распределяется по основным видам учебной работы в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, следующим образом:

Вид учебной работы	ЗЕТ / Количество часов
Самостоятельная работа, всего	3/108
Общая трудоемкость	3/108

#### 5 Структура и содержание производственной практики (педагогической)

##### 5.1. Содержание практики

В период прохождения ППП аспиранты участвуют во всех видах педагогической и организационной работы кафедры. Практика предполагает выполнение аспирантами следующих видов педагогической деятельности: педагогической и учебно-методической.

##### **Педагогическая деятельность:**

1. Изучение методического обеспечения учебного процесса.
2. Изучение технологии обучения по предмету: знакомство с образовательными стандартами; знакомство с типовыми и рабочими программами дисциплин.
3. Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме обучения в высшей школе.
4. Знакомство с методиками подготовки и проведения занятий семинарского типа (практических, лабораторных), в том числе с использованием активных и интерактивных методов обучения.
5. Знакомство с методиками подготовки и проведения занятий лекционного типа.
6. Изучение инновационных образовательных технологий.
6. Посещение и анализ занятий семинарского типа (лабораторных или практических) или лекционных занятий.
7. Освоение методики составления плана-конспекта для занятий семинарского типа (лабораторных, практических) или лекционного занятия.
8. Освоение техники выполнения лабораторных или практических заданий.
9. Приобретение навыков организации самостоятельной работы обучающихся.

##### **Учебно-методическая деятельность:**

1. Изучение типов и видов учебно-методических изданий.
2. Знакомство и изучение требований к содержанию, структуре и оформлению учебно-методических изданий.
3. Освоение техники выполнения текстовой части учебно-методического издания; виды представления текстового материала.
4. Участие в работе учебно-методических семинаров и конференций.
5. Посещение открытых учебных занятий преподавателей кафедры и участие в их обсуждении.
6. Участие в разработке методических материалов.

##### 5.2 Распределение учебного времени по видам работы

№ п/п	Наименование вида работы	Кол-во час.
1	Подготовительная работа: - знакомство с целью, задачами и организацией практики, прохождение инструктажа по ТБ; - знакомство с педагогическим коллективом кафедры;	16

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление индивидуального задания по практике;</li> <li>- ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса;</li> <li>- выбор вида деятельности практики (педагогическая, учебно-методическая);</li> <li>- анализ учебно - методической литературы по теме практики.</li> </ul>	
2.	<p>Производственная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение и анализ занятий лекционного типа (1-2 лекции) или семинарского типа (лабораторных, практических) (1-2 занятия);</li> </ul>	16
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка плана-конспекта лекционного или семинарского занятия (1 занятие): <ul style="list-style-type: none"> <li>а) изучение и анализ учебной и учебно-методической литературы;</li> <li>б) изучение методических требований к составлению плана-конспекта;</li> <li>в) подбор учебно-методической литературы и составление плана-конспекта;</li> <li>г) обсуждение плана-конспекта с научным руководителем.</li> </ul> </li> <li>- подготовка и проведение занятий лекционного или семинарского типа (1 занятие): <ul style="list-style-type: none"> <li>а) изучение образовательных технологий, используемых в высшей школе и их подбор для занятия;</li> <li>б) освоение практических или лабораторных заданий;</li> <li>в) подготовка по вопросам для контроля знаний обучающихся;</li> <li>г) подготовка наглядных пособий;</li> <li>д) анализ проведенного занятия с руководителем.</li> </ul> </li> </ul>	52
3.	<p>Заключительная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и систематизация материалов по практике;</li> <li>- оформление результатов практики в виде отчета;</li> <li>- подготовка к индивидуальной сдаче отчета и прохождение промежуточной аттестации.</li> </ul>	24
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>

### **6 Формы отчетности по практике**

По окончании практики обучающийся должен представить на кафедру отчет по практике (Приложение № 2), который подписывается обучающимся и руководителем практики (научным руководителем), отзыв руководителя практики (Приложение № 3), а также учебно-методические материалы, разработанные по индивидуальному заданию (при наличии).

Форма аттестации итогов практики - индивидуальный прием отчета руководителем практики. Он оценивается **дифференцированным зачетом (зачет с оценкой)**.

Отчет аспиранта выполняется на листах формата А 4 в компьютерном исполнении в соответствии с установленными в Университете требованиями по оформлению текстовых документов. Отчет оформляется в соответствии с Приложением № 1.

В структуре содержания отчета выделяются:

- введение (формулируется цель и задачи практики);
- основная часть (отражается выполнение календарного плана и индивидуальных заданий на период педагогической практики, анализ посещенного занятия и самоанализ проведенного занятия, планы-конспекты проведенных учебных занятий);
- заключение (кратко описываются результаты практики).

В установленные сроки отчет сдается в отдел аспирантуры и докторантуры.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление отчета в установленные сроки рассматривается как невыполнение учебного плана.



Критерии оценивания отчета доводятся до сведения обучающихся.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	<p>- демонстрирует полное знание всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы педагогической практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полностью выполнил программу практики;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;</li> <li>- грамотно используется профессиональная терминология, четко и полно излагается материал, описывается анализ выполненных заданий.</li> </ul>
Оценка 4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует полное знание всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу практики, но с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, грамотно используется профессиональная терминология, однако нечетко и неполно описывается материал по заданиям практики.</li> </ul>
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует не полное знание всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу практики, но с значительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен не в полном объеме и не в соответствии с требованиями, не четко и не полно излагается материал и описывается анализ выполненных заданий.</li> </ul>
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует не полное знание всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью не выполнил программу практики, имеются значительные отклонения от качественных параметров;</li> <li>- не проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен не в полном объеме, имеются нарушения в использовании профессиональной терминологии и изложении материала по заданиям практики.</li> </ul>

### **7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

*Индивидуальный прием отчета руководителем практики*

Устный ответ используется для оценки уровня достижения планируемых результатов прохождения практики. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценки ответа доводятся до сведения обучающихся. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аспирант полно усвоил учебный материал;</li> <li>- показывает знание основных понятий, грамотно пользуется терминологией;</li> <li>- проявляет умение анализировать и обобщать информацию, навыки связного описания явлений и процессов;</li> <li>- демонстрирует умение излагать учебный материал в определенной логической последовательности;</li> <li>- показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;</li> <li>- демонстрирует сформированность и устойчивость знаний, умений и навыков;</li> <li>- могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.</li> </ul>
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в усвоении материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li> <li>- в изложении материала допущены незначительные неточности.</li> </ul>
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании явлений и процессов, исправленные после наводящих вопросов;</li> <li>- выявлена недостаточная сформированность знаний, умений и навыков, аспирант не может применить теорию в новой ситуации.</li> </ul>
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части материала;</li> <li>- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании явлений и процессов, решении задач, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>- не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.</li> </ul>

#### **Вопросы для устного ответа**

1. В чем специфика современного компетентностного подхода к образованию?
2. К каким видам деятельности должен быть готов бакалавр (магистрант, специалист) по направлению подготовки (специальности)?
3. Какими качествами должен обладать современный преподаватель?
4. Назовите основные принципы, положенные в основу создания учебно-методического комплекса и опишите структуру рабочей программы дисциплины?

5. Проанализируйте специфику и степень эффективности применения информационно-коммуникативных технологий в процессе преподавания применительно к данной дисциплине?

6. Какие требования предъявляются к учебно-методическому сопровождению РПД?

7. Соответствует фонд оценочных средств, который может быть использован для текущего и промежуточного контроля усвоения обучающимися данной темы, формируемым компетенциям в рамках данной дисциплины?

8. Какие требования предъявляются к заданиям (вопросам) для контроля самостоятельной работы обучающихся? Что такое ФГОС ВО?

9. Что такое ОПОП? Каковы ее основные компоненты?

10. Что такое учебный план и какова его структура?

11. Каковы основные принципы организации учебного занятия в вузе?

## **8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная и дополнительная литература**

#### *Основная*

1. Таранова Т.Н. Общая педагогика : учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.Н. Таранова, А.А. Гречкина. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 151 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467129>

2. Рассыпнова, Ю. Ю. Психология и педагогика : учебное пособие / Ю. Ю. Рассыпнова. — Пенза : ПГАУ, 2017. — 214 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131224>

#### *Дополнительная*

3. Ключко, О.И. Педагогическая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.И. Ключко, Н.Ф. Сухарева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 234 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека а: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429195>.

4. Гуревич, П.С. Психология и педагогика : учебник [Электронный ресурс] / П.С. Гуревич. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117117>

5. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Т. Громкова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 446 с. – Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717>

### **8.2 Методические материалы**

1. Дерхо, М.А. Производственная практика (педагогическая): методические рекомендации для аспирантов по прохождению практики по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки, направленность программы Физиология, форма обучения очная, заочная / М.А. Дерхо. – Троицк: ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, 2020. – 37 с. – Доступ из локальной сети ИВМ: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/asp0023.pdf>

### **8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

1. Электронно-библиотечная система Издательства Лань [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – Москва. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информ. портал. – Москва. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : правовой портал. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
5. Южно-Уральский государственный аграрный университет [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – Режим доступа: <http://sursau.ru>.

**Программное обеспечение:**

- Microsoft Office Basic 2007
- Windows XP Home Edition OEM Software
- MyTestXPro 11.0
- Антивирус Kaspersky Endpoint Security
- ПО для автоматизации учебного процесса 1С: Университет ПРОФ 2.1

## **9 Материально-техническое обеспечение производственной практики (педагогической)**

Перечень специальных помещений кафедры включает:

1. Учебная аудитория № 314а для приема текущего контроля и промежуточной аттестации.
2. Помещение № 420 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.
3. Помещение № 316 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**Перечень основного лабораторного оборудования:** определяется дисциплиной и темой занятия, ноутбук emachines E 732Z, комплект мультимедиа: проектор AcerX121K, проекционный экран ApoLLO-T.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
 для прохождения производственной практики (педагогической)

Аспирант \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Кафедра \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

Цель практики


Задачи практики


Сроки прохождения практики

Календарный план практики

Вид работы	Сроки выполнения
Подготовка к проведению практического занятия	
Проведение практического занятия на тему «.....»	
Выполнение анализа и самоанализа занятий	
Посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями	

Задание выдал

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Задание получил \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)**  
на кафедре \_\_\_\_\_

Аспирант

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Направление подготовки и  
направленность, форма  
обучения

\_\_\_\_\_

Оценка

\_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Троицк  
202\_\_

## 1. Введение

Цель практики


Задачи практики


## 2. Основная часть

### 2.1 План-конспект лекционного занятия или занятий семинарского типа

Дисциплина

Группа

Вид занятия (лабораторное, практическое)

План-конспект занятия

2.2. Список учебной и учебно-методической литературы и ресурсов сети «Интернет», использованных при подготовке к занятиям


### 2.3 Самоанализ одного из проведенных занятий


### 2.4. Анализ одного из посещенных занятий, проводимых ведущими преподавателями


## 3 Заключение

Дата	Содержание проведенной работы	Вид занятия	Кол-во часов
<b>Общая трудоемкость практики</b>			

Аспирант

\_\_\_\_\_

(подпись)

Фамилия И.О.

Руководитель практики  
(научный руководитель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Фамилия И.О.

### ОТЗЫВ

руководителя о работе аспиранта в период производственной практики (педагогической)  
(примерное содержание)

1. Фамилия, имя, отчество аспиранта.
2. Период практики (даты начала и окончания практики).
3. Место прохождения практики.
4. Отношение аспиранта к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.).
5. Объем и качество выполненной работы.
6. Степень овладения педагогическими, методическими и практическими навыками и умениями.
7. Недостатки в педагогической работе и теоретической подготовке аспиранта (если они есть), методические рекомендации.
8. Общая оценка работы аспиранта (дифференцированный зачет).
9. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень руководителя практики, его подпись.

#### Примечание:

Изложение текста отчёта и его оформление выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001 и настоящего Порядка. Страницы текста отчёта о НИР и включённые в отчёт иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Отчёт о практике должен быть выполнен печатным способом (с использованием компьютерной печати) на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не допускается.

Текст отчёта следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое - не менее 10 мм, нижнее и верхнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, выводах и т.д., применяя шрифты разной гарнитуры.



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменных	новых	аннулированных					