

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.М. ДЖАМБУЛАТОВА



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

«28» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая практика)

Направление подготовки 35.06.04. Технологии, средства механизации энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве

Направленность - Технологии и средства механизации сельского хозяйства

Форма обучения очная, заочная

Нормативный срок обучения 3 года, 4 года

Квалификация (степень) выпускника **Исследователь. Преподаватель-исследователь**

Махачкала – 2019 г.

Рабочая программа педагогической практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 36.06.4 - Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» августа 2014 г., № 1018.

Составитель: доктор с-х. наук, профессор

М.Б. Халилов

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Технические системы и цифровой сервис» (протокол № 9 от «15» мая 2019 г.)

Заведующий кафедрой

Ч.М. Мутуев

Рабочая программа одобрена методической комиссией инженерного факультета (протокол № 9 от 22 мая 2019 г.)

Председатель методкомиссии
факультета

И.И. Кузнецова

Содержание

1.	Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
1.1.	Вид практики	4
1.2.	Способ проведения практики	4
1.3.	Формы проведения педагогической практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3.	Указание места практики в структуре образовательной программы	5
3.1.	Место практики в структуре образовательной программы	5
3.2.	Цель педагогической практики	6
3.3.	Задачи педагогической практики	6
3.4.	Место и время проведения педагогической практики	6
4.	Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	6
5.	Содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов	6
6.	Формы отчетности по практике	9
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
7.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	12
7.3.1	Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации	12
7.3.2	Методические указания по выполнению программы практики	13
7.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
8.	Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	17
9.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов на практике	17
10.	Организация и руководство практикой	19
10.1.	Обязанности руководителя педагогической практики от кафедры	19
10.2.	Обязанности аспирантов при прохождении педагогической	21

	практики	
11.	Перечень учебной литературы сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
12.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	25
13.	Описание материально-технической базы, необходимой для практики	25
	Приложения	27

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Вид практики

Педагогическая практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки аспирантов. Педагогическая практика организуется и проводится непосредственно в вузе. Объемы, цели и задачи практики определены соответствующими ФГОС ВПО. В ходе практики студенты знакомятся с современными методами учебной работы в ВУЗе, с содержанием и особенностями педагогической деятельности преподавателей кафедры, с их педагогическим опытом. Аспиранты осваивают методику преподавания учебных дисциплин в высшем учебном заведении, приобретают опыт учебной и внеучебной работ, а также опыт общения со студентами и коллегами-преподавателями.

Аспиранты могут самостоятельно осуществлять выбор преподавателя-методиста практики. В этом случае аспиранты представляют на кафедру заявление и согласие преподавателя кафедры о прикреплении аспиранта для прохождения практики с указанием сроков ее проведения.

При этом профессионально-образовательная программа (ПрООП ВПО) не ставит целью сформировать готового преподавателя, оно должно лишь обеспечить базу для проверки себя как преподавателя, создать условия для приобретения собственного опыта для выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения.

1.2. Способ проведения практики

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики (далее соответственно - стационарная практика, выездная практика). Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне Горского ГАУ. Выездная практика может проводиться в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.3. Формы проведения педагогической практики

Педагогическая практика аспирантов по форме проведения является индивидуальной и может проходить в следующих формах:

- участие аспиранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем выпускной научно-исследовательской квалификационной работы и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- подготовка и проведение семинара, лабораторного занятия по теме, определенной руководителем выпускной научно-исследовательской квалификационной работы и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- участие в разработке рабочей программы дисциплины, учебно-методического комплекса дисциплины, материалов для семинаров, лабораторных работ, составление задач, тестовых заданий;

- освоение инновационных методов ведения занятия со студентами;
- участие в обсуждении защиты курсовых работ, отчетов по практикам студентов факультета;
- другие формы работ, определенные научным руководителем.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате проведения педагогической практики аспирант должен обладать следующими компетенциями, включая региональную специфику:

Общепрофессиональными:

- готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-4);

Универсальными компетенциями:

- способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК-5);

Практикант должен уметь:

- отбирать необходимый дидактический материал и конструировать предметное содержание обучения;
- осуществлять дидактическое проектирование учебного процесса, планировать деятельность педагога и конструировать деятельность студентов при формировании профессиональных знаний и умений;
- разрабатывать частные методики преподавания отдельных разделов дисциплин;
- управлять учебно-познавательной деятельностью студентов;
- измерять и оценивать уровень сформированности знаний и умений студентов;
- переносить технологический опыт, полученный при разработке методики обучения по одному предмету, на работы, связанные с преподаванием другого предмета;
- проводить занятия с последующим анализом результатов обучения студентов, диагностикой реализации целей обучения и корректировкой учебного процесса,
- использовать результаты научно-исследовательской работы в учебном процессе,
- проводить самоанализ своей деятельности, оценивать её результаты и проводить корректировку.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

3.1. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 35.06.04 «Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве» по научной специальности 05.20.01 – «Технологии и средства механизации сельского хозяйства» в ООП аспиранта раздел «Практики» является обязательным и представляет собой педагогическую практику, непосредственно ориентированную на профессиональную подготовку обучающихся. Педагогическая практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

3.2. Целью педагогической практики является формирование у аспирантов общепрофессиональных, профессиональных и универсальных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности, ведения научно-педагогической деятельности.

3.3. Задачами педагогической практики являются:

- привлечение аспирантов к подготовке и проведению семинарских или лабораторно-практических занятий со студентами;
- участие аспирантов в составлении учебно-методических материалов по дисциплинам предметной области аспирантской программы;
- вовлечение аспирантов в реализацию инновационных образовательных технологий.

3.4. Место и время проведения педагогической практики

Педагогическая практика аспирантов проводится на базе кафедр факультета в соответствии с индивидуальной программой, составленной аспирантом совместно с научным руководителем, что отражается в индивидуальном плане аспиранта. Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой.

В соответствии с утвержденным графиком учебного плана практика проводится на втором курсе (4-й семестр). Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику, или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

5. Содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов

Содержание педагогической практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается аспирантом совместно с руководителем.

В рамках педагогической практики обязательно происходит знакомство с основными видами деятельности преподавателя вуза: посещение аудиторных занятий, знакомство с планированием учебной и методической работы, видами отчетности, методической обеспеченностью учебного процесса, системой контроля и оценки знаний студентов.

В процессе педагогической практики аспирант осуществляет следующие виды работ:

- посещение лекций, практических занятий руководителя, других преподавателей, коллег по аспирантуре;
- подготовка и чтение лекций разного типа по основным дисциплинам кафедры;
- подготовка и проведение практических занятий с применением активных методов обучения;
- разработка заданий для самостоятельной работы студентов, списков обязательной и дополнительной литературы;
- разработка заданий по проверке знаний студентов по определенной теме, разделу курса, всему курсу;
- участие в контроле и оценке знаний и выполнения заданий самостоятельной работы.

Таблица 2. Распределение учебных часов педагогической практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Трудоемкость, часы	
		Всего	4 семестр
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216	216
Вводный инструктаж	0,5	20	20
Контактные часы	0,5	20	20
Выполнение программы практики (посещение занятий преподавателей кафедры, проведение учебных мероприятий)	4,16	144	150
Самостоятельная работа практиканта (изучение тематики, содержания теоретических и практических занятий,	0,72	30	26

проводимых на кафедре; методик их проведения; методических пособий, используемых в учебном процессе; работа с литературой по темам занятий, разработка содержания, методики, заданий и контрольных мероприятий по темам проводимых аспирантом занятий)			
Вид контроля: зачет	0,11	4	4

Таблица 3.- Структура учебной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Виды учебной работы студентов	Объём, часов
1.	Инструктаж по технике безопасности Организация учебного процесса на кафедре, типовые и рабочие программы, тематические планы занятий, дидактический материал и методики проведения занятий разного типа, учебно-методическая литература.	Прослушивание лекции по первичному инструктажу. Изучение организации учебно-воспитательного процесса на кафедре, учебной документации, методических разработок и литературы по преподаваемым на кафедре дисциплинам. Оформление дневника.	82
2.	Планирование индивидуальной работы на период практики, посещение занятий преподавателей кафедры. Сбор и обработка материала по проведению занятий по дисциплине, определенной руководителем практики	Составление индивидуального плана проведения занятий. Посещение и конспект занятий преподавателей кафедры. Разработка методик проведения самостоятельных занятий. Оформление дневника.	82
3.	Проведение занятий аспирантом. Обсуждение их итогов с руководителем практики. Отчетные мероприятия по итогам практики.	Разработка конспектов и дидактического материала для проведения занятий. Отчет о проведенном занятии, анализ и обсуждение с руководителем. Оформление дневника и отчёта по педагогической практике.	52
ИТОГО			216

Содержание практики по неделям прохождения

Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды деятельности:

- разработка индивидуальной учебной программы прохождения педагогической практики;
- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе;
- изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине, смежным наукам;
- посещение и анализ занятий других аспирантов;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по предмету;
- самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий), самоанализ;
- индивидуальная работа со студентами, руководство научными студенческими исследованиями, руководство производственной практикой студентов.

6. Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчета (приложение), составленного аспирантом, и справки из организации, в которой аспирант проходил практику. В справке должны быть указаны: полное название организации, основные направления деятельности аспиранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя магистранта.

Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Форма отчета аспиранта о педагогической практике зависит от её направления, а также индивидуального задания. Отчет представляется в письменном виде.

Отчетностью по педагогической практике служат:

- реферативное описание литературных источников по теме диссертации;
- описание научных методик в соответствии с программой аспирантской подготовки;
- подготовленная или опубликованная научная статья, доклад, эссе по теме диссертации с рецензией и оценкой научного руководителя;
- описание результатов исследований по теме диссертации;
- письменный отчет о педагогической практике с перечислением конференций и тем докладов, с которыми выступил студент.

По итогам практики проводится промежуточная аттестация в виде зачета в конце семестра.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 4

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-4	готовностью организовать работу исследовательского коллектива по проблемам сельского хозяйства, агрономии, защиты растений, селекции и генетики сельскохозяйственных культур почвоведения, агрохимии, ландшафтного обустройства территорий, технологий производства сельскохозяйственной продукции	основные положения и методы организации работы исследовательского коллектива по проблемам сельского хозяйства	использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	методами и средствами естественных, социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 5

Уровни освоения компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебных дисциплин обучающиеся должны:
1.	ОПК-4	Пороговый (удовлетворительный)	Знает: основные положения и методы организации работы исследовательского коллектива по проблемам сельского хозяйства Умеет: Владеет:
		Продвинутый (хорошо)	Знает: основные положения и методы организации работы исследовательского

№ п/п	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебных дисциплин обучающиеся должны:
			коллектива по проблемам сельского хозяйства Умеет: использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач Владеет:
		Высокий (отлично)	Знает: основные положения и методы организации работы исследовательского коллектива по проблемам сельского хозяйства Умеет: использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач Владеет: методами и средствами естественных, социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач

УК-5- способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности

Таблица 6

№ п/п	Индекс с компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	УК-5	способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	основы делового этикета	воспринимать, обобщать и анализировать информацию	способностью к постановке целей и выбору путей их достижения

Таблица 7

№ п/п	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебных дисциплин обучающиеся должны:
1.	УК-5	Пороговый (удовлетворительный)	Знает: основы делового этикета. Умеет: Владеет:
		Продвинутый (хорошо)	Знает: основы делового этикета; Умеет: воспринимать, обобщать и анализировать информацию. Владеет:
		Высокий (отлично)	Знает: основы делового этикета; Умеет: воспринимать, обобщать и анализировать информацию; Владеет: способностью к постановке целей и

№ п/п	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебных дисциплин обучающиеся должны:
			выбору путей их достижения.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации:

1. Какие нормативные документы используются для организации учебного процесса и каково их содержание?
2. Каковы цель и задачи деятельности педагога по специальным дисциплинам?
3. Какие требования предъявляются к профессиональной подготовке преподавателя специальных дисциплин?
4. Назовите факторы, стимулирующие активность работы студентов в процессе обучения.
5. Составьте план проведения занятий по избранной для преподавания теме.
6. Дайте характеристику основных компонентов педагогической системы.
7. Как Вы предполагаете использовать на занятии фронтальные, групповые и индивидуальные формы работы со студентами?
8. Разработайте примерный вид домашнего задания по одной из тем, предусмотренных программой преподаваемой дисциплины.
9. Какие приемы воспитательной работы Вы предпочитаете использовать в процессе обучения?
10. Назовите и дайте характеристику организационных форм обучения в системе высшего профессионального образования.
11. В чем проявляется взаимосвязь принципов воспитания и обучения в педагогическом процессе?
12. В чем состоит специфика творческого подхода в планировании и проведении занятий?
13. В чем специфика педагогического общения?
14. Разработайте структурный план теоретического лекционного занятия по преподаваемой дисциплине.
15. Разработайте структурный план практического занятия по преподаваемой дисциплине.
16. Разработайте контрольные мероприятия по оценке усвоения

теоретических знаний по преподаваемой теме.

17. Разработайте контрольные мероприятия по оценке умений и навыков, приобретенных студентом в процессе практического занятия.

18. Какие образовательные технологии наиболее эффективны для преподавания дисциплин.

19. Как Вы предполагаете осуществлять контроль за самостоятельной работой студентов?

20. Как Вы предполагаете осуществлять отработку студентами пропущенных занятий?

21. Каковы основные требования к проведению и формы текущего контроля усвоения знаний, приобретенных навыков и умений по изучаемой дисциплине.

22. Сформулируйте свои предложения, которые могли бы способствовать повышению качества подготовки студентов в вузе.

7.3.2. Методические указания по выполнению программы практики

Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики аспирант ведет дневник.

По итогам выполненной практики аспирант составляет отчет.

Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики аспирант последовательно регистрирует выполненную им согласно программе практики работу, а также излагает свои наблюдения о качестве организации и содержанию образовательного процесса.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время посещения занятий преподавателей кафедры и других аспирантов.

Оформляя дневник, следует учитывать, что дневник является одним из основных документов, характеризующих работу аспиранта и его участие в педагогическом процессе. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- полнота изложения выполненных работ, своих наблюдений и предложений;

– 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;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

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

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета и оформляется в соответствии с приложением. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент листом отчета, дающий краткую характеристику листом отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

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

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Во введении указывается цели и задачи педагогической практики, основные методы, меры и мероприятия, которые будут использованы в процессе прохождения педагогической практики. Указывается индивидуальное задание руководителя практики.

В заключении излагаются основные итоги прохождения педагогической практики, обобщенные результаты приобретенного опыта и

наблюдений практиканта, его предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются индивидуальным заданием аспиранту на период педагогической практики.

Основная часть отчета о прохождении педагогической практики должна содержать следующие разделы:

1. Характеристика организации и содержания учебного процесса на кафедре
2. Разработка учебного материала по проведению определенных руководителем практики дисциплин
3. Разработка заданий по проведению контроля знаний студентов
4. Посещение и анализ занятий преподавателей кафедры
5. Проведение теоретических и практических занятий по дисциплине
6. Посещение занятий своего коллеги аспиранта и проведение психолого-педагогического анализа одного учебного занятия своего коллеги аспиранта.

Также должны быть рассмотрены и изложены следующие вопросы:

- анализ результатов педагогической деятельности в учебной работе;
- количество и форма проведенных занятий;
- количество и форма занятий, посещенных во время практики;
- перечень и анализ дидактических задач, решенных в период прохождения практики;
- применение передового педагогического опыта (проблемное обучение, семинары, дифференцированный подход к учащимся, конференции, использование в учебном процессе деловых игр и ситуаций и т.д.);
- анализ результатов воспитательной работы в процессе педагогической деятельности: постановка воспитательных целей и их реализация;
- общие выводы о педагогической практике;
- приобретенные умения и навыки;
- разработка образовательно-воспитательных задач для будущей самостоятельной работы;
- предложения по совершенствованию организации и проведению педагогической практики.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Ссылки на литературные

источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, /3/, /18/. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источниках, указанных в официальных печатных изданиях.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, календарно-тематические планы, таблицы большого формата, фотографии и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Б, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 20 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Итоговая аттестация по практике проводится комиссионно в форме зачета.

К зачету допускается аспирант, выполнивший программу практики, представивший оформленный в соответствии с требованиями дневник и отчет о практике, утвержденные руководителем.

Оценка качества прохождения практики в форме зачёта проводится по результатам защиты отчета о практике на отчетной конференции.

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 программы практики без уважительной причины, или не получившие зачет отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Аспиранты, пропустившие по уважительным причинам отдельные этапы прохождения практики, выполняют их в согласованные с руководителем сроки.

Итоговый контроль – зачёт.

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

Таблица 4

Образовательные технологии, используемые на практике

№ недели практики	Образовательные технологии
1, 2	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, информационный. Способ обучения: групповой
3, 4	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: практический, информационный, поисковый. Способ обучения: индивидуальный
5, 6	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, проблемный, исследовательский, информационный. Способ обучения: индивидуальный
7	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: практический, проблемный, информационный. Способ обучения: индивидуальный
8	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, проблемный, информационный. Способ обучения: индивидуальный

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов на практике

Таблица 5

Самостоятельное изучение тем

Недели практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
1, 2	Направления работы кафедры, ее цели и задачи. Педагогические методы и приемы, используемые в учебном процессе	6
3, 4	Нормативно-правовая база. Требования к организации и планированию учебного процесса, разработки методик проведения занятий и оценки качества усвоения материала	8
5, 6	Разработка тематики, содержания, планирования и	8

Недели практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
	методики проведения самостоятельных занятий	
7, 8	Обобщение итогов прохождения практики и оформление их в виде отчета. Подготовка к итоговой аттестации	8
ИТОГО		30

Перечень вопросов и заданий для самостоятельного изучения:

1. Какие цели и задачи реализуются на кафедре в процессе преподавания изучаемых дисциплин?
2. Какие компетенции должны быть сформированы при изучении специальных дисциплин?
3. Какие требования предъявляются к организации и планированию учебного процесса?
4. Изучите государственные образовательные стандарты, рабочие программы дисциплин.
5. Из чего складывается коммуникация между преподавателем и студентом?
6. Какими профессиональными качествами должен обладать преподаватель специальных дисциплин в системе высшего образования?
7. Какие существуют организационные методы обучения?
8. Какие приемы используются в образовательном процессе?
9. Какие факторы влияют на степень усвоения изучаемого материала?
10. Какие особенности контингента обучающихся следует учитывать для обеспечения усвоения изучаемого материала?
11. Какие методы контроля знаний Вы будете применять в своей педагогической деятельности?
12. Какие виды текущего и итогового контроля знаний Вы будете применять в своей педагогической деятельности?
13. Какие методы стимуляции обучающихся наиболее эффективны в ВУЗе?
14. Из каких структурных элементов состоит конспект лекции, практического занятия?
15. Какие образовательные технологии наиболее эффективны для преподавания дисциплин?
16. Разработайте задания для самостоятельной работы студентов по одной из тем по преподаваемым на кафедре дисциплинам.
17. Как Вы предполагаете осуществлять контроль за самостоятельной работой студентов?
18. Сформулируйте свои предложения, которые могли бы способствовать повышению качества подготовки студентов в вузе.

10. Организация и руководство практикой

10.1. Обязанности руководителя педагогической практики от кафедры

Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение аспирантами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины практикантами.

В подготовительный период руководитель обязан:

Получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики.

Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, в учебном отделе получить дневники практики.

Детально ознакомиться с требованиями к прохождению магистрами практики.

Провести инструктаж по технике безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы с отделом охраны труда.

Ознакомиться с аспирантами, которые будут проходить практику под его руководством (личными делами, академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.).

До начала практики подготовить и провести организационное собрание (установочную конференцию) с аспирантами-практикантами, на которой необходимо:

- сообщить аспирантам точные сроки практики;
- подробно ознакомить аспирантов-практикантов 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 кафедры и планом учебных занятий в период практики;
- установить место и время сбора в первый день практики;
- информировать аспирантов о дате подведения итогов практики на кафедре.

В период прохождения практики руководитель обязан:

Разработать:

- календарный план прохождения практики аспирантов, график работы практикантов;
- тематику индивидуальных заданий;
- план проведения теоретических, практических занятий, воспитательных мероприятий.

Осуществить прикрепление к опытным преподавателям специальных дисциплин для проведения учебно-воспитательной и методической работы по предмету, а также к кураторам для осуществления консультационной

поддержки практикантов при их работе в качестве куратора или помощника куратора в учебной группе.

Провести инструктаж по технике безопасности.

Ознакомить аспирантов с согласованным графиком прохождения практики; обеспечить систематический контроль за работой аспиранта в период практики.

Утверждать индивидуальный план работы каждого аспиранта в соответствии с программой практики.

Систематически контролировать выполнение аспирантами программы практики, графика ее прохождения и выполнения индивидуальных заданий; консультировать аспирантов по вопросам выполнения программы практики.

Организовывать и проводить практику в соответствии с программой практики и графиком работ.

Обеспечивать соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

Оказывать помощь в подборе материала для индивидуального задания.

Предоставлять возможность аспирантам-практикантам университета пользоваться имеющейся на кафедре учебной и методической литературой.

Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

Периодически уточнять программу практики и индивидуальных заданий.

Оказывать аспиранту помощь в организации и проведении учебных занятий, воспитательных мероприятий.

Консультировать аспирантов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе.

Контролировать трудовую дисциплину аспирантов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать дневники и отчеты аспирантов,
- подготовить характеристику на практикантов,
- уточнить сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения аспирантов.

По окончании практики руководитель обязан:

В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

Принять участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у аспирантов и оценки результатов прохождения аспирантами практики.

Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики и предоставить замечания и конкретные предложения по совершенствованию педагогической практики аспирантов.

10.2. Обязанности аспирантов при прохождении педагогической практики

Перед началом практики необходимо:

-ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в учреждении и его производственными подразделениями и неуклонно их выполнять;

-подробно выяснить: характер, сроки и основные требования практики;

-получить программу практики и индивидуальные задания, которые необходимо выполнить в период практики;

-на первом этапе практики согласовать с руководителем календарный план-график и индивидуальный план прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования литературой, порядок и место получения консультаций и другие вопросы, связанные с выполнением программы практики.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

-систематически и глубоко овладевать практическими навыками и методиками обучения;

-получать на кафедре, проводящей практику, консультации и инструктаж по всем вопросам организации практики (в т.ч. по технике безопасности), ее содержанию, методике преподавания изучаемой дисциплины;

-выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики;

-бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным и методическим пособиям, книгам. Аспирантам-практикантам запрещается без разрешения администрации выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений;

-поддерживать чистоту и порядок во всех учебных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном на кафедре порядке;

-систематически вести дневник практики; записи в дневнике должны показать умение аспиранта разобратся как в организации учебно-воспитательного процесса, так и в образовательных технологиях, планировании и контроле образовательного процесса;

- составлять по окончании каждого этапа практики отчет о прохождении практики, который окончательно оформляется в последние дни практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, анализ и самооценка, краткие выводы и заключения о проведенных учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и внеаудиторной работе, методов и форм проведения учебно-воспитательной работы;

-после окончания практики представить дневник и отчет для оценки и отзыва руководителю педагогической практики, в строго установленные сроки и защитить отчет о практике;

-вся полученная литература должна быть своевременно возвращена по принадлежности.

-при неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам аспиранты обязаны поставить об этом в известность руководство кафедры и в первый день явки в университет представить обоснование причины пропуска практики (или части практики);

-подготовить и сдать руководителю практики отчёт по педагогической практике в установленные сроки;

-принять участие в отчётной конференции (защитить отчёт и сдать зачет комиссии).

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература;

1. Новые информационные технологии в профессиональной педагогической деятельности. Халяпина Л.П., Анохина Н.В., Издательство КемГУ (Кемеровский государственный университет). Издательство: 2011 г. - 118 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

2. Шипилина Л.А. Методология и методы психолого-педагогических исследований: учебное пособие для аспирантов и магистрантов по направлению "Педагогика" "Издательство "ФЛИНТА", 2011 г.: 3-е изд. - 204 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

3. Алехин А.Н. Элементы психопатологии для педагогов и психологов: Учебное пособие. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена). Издательство:2012 г. - 123 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

б) дополнительная литература;

4. Развитие системы оценки качества профессионального образования Виноградов Б.А., Кукса И.Ю. БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта) Издательство: 2013 г.: 149 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

5. Гонина О.О. Практикум по общей и экспериментальной психологии "Издательство "ФЛИНТА", 2014 г. - 542 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

6. Инновационный потенциал как целостная социально-педагогическая система. Горенков Е.М. "Прометей" (Московский Государственный Педагогический Университет) Издательство: 2012 г. - 124 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

7. Педагогические технологии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации студентов Градусова Т.К., Жукова Т.А. Издательство КемГУ (Кемеровский государственный университет) Издательство: 2013 г. - 100 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

8. Даутова О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы: Учебно-методическое пособие для преподавателей высшей школы. под.ред. Тряпицыной А.П. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011 г. - 110 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

9. Даутова О.Б. Крылова О.Н. Мосина А.В. Традиционные и инновационные технологии обучения студентов. Ч.1: Учебное пособие. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011 г.: Часть 1. - 96 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

10. Брызгалова С.И. Введение в научно-педагогическое исследование: учебное пособие БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта). Издательство: 2012 г. - 170 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

11. Система работы образовательных учреждений по развитию универсальных учебных действий в условиях реализации ФГОС ООО. Выпуск 1. Под ред. Горева П.М., Утёмова В.В., АНО ДПО МЦИТО (Межрегиональный центр инновационных технологий в образовании). Издательство: 2014 г. - 86 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

12. Учебно-методический комплекс по сетевой образовательной программе подготовки магистров Раннее обучение иностранным языкам и межкультурная коммуникация (направление «4.03.01 —Педагогическое образование») Под ред. Погосян В.А. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена). Издательство: 2013 г. - 308 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

13. Батракова И.С. Магистерские программы на кафедре педагогики в Герценовском университете: методические материалы. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011Год: 240 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

14. Бражник Е.И. Лаврентьева О.Г. Особенности развития университетского образования во Франции и в России в контексте единого европейского образовательного пространства: Монография. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2010Год: (ЭБС «ЛАНЬ»).

15. Бражник Е.И. Мартыненко Л.Г. Педагогические технологии оценивания в современных университетах Франции и России: Монография. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2010Год: 131 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

16. Реализация компетентностного подхода в развитии творческого потенциала в свете Болонского процесса: Учебно-методическое пособие Веретенникова Л.К., Неверова А.В. "Прометей" (Московский Государственный Педагогический Университет) Издательство: 2012Год: 60 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

в) электронные ресурсы, доступ к которым подтвержден договорами и возможен из научной библиотеки Горского ГАУ:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань». Договор №548/14 от 1.10.2014г. на оказание услуг по представлению доступа к электронным изданиям;

2. Доступа к электронным информационным ресурсам ГНУ ЦНСХБ Россельхозакадемии. Договор № 18-УТ/2014 от 5.05.2014 на оказание услуг по обеспечению доступа;

3. Оказание информационных услуг на основе БнД ВИНИТИ РАН по договору № 428/IV от 01.01.2010;

4. Справочная правовая система «ГАРАНТ» Договор № 1234 – ГК от 01.10.2014г. Гарант – Кавказ;

5. Электронный каталог «Ирбис» Научной библиотеки ГГАУ. Базы данных, информационно – справочные и поисковые системы:

- GGAU – поисковая система по научной литературе
- DIS – диссертации
- MET- методические пособия сотрудников
- STAT – научные статьи
- TRU- научные труды сотрудников

з) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- информационно-поисковые системы:

1. GOOGLE Scholar – поисковая система по научной литературе;
2. ГЛОБОС – для прикладных научных исследований;
3. Science Tehnology – научная поисковая система;
4. AGRIS – международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям;
5. AGRO-PROM.RU – информационный портал по сельскому хозяйству и аграрной науке;
6. Math Search – специальная поисковая система по статистической обработке;

7. Википедия (электронный ресурс) - <http://ru.wikipedia.org>;

- Программное обеспечение: приложения Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point.

Основные Интернет-ресурсы находятся по следующим адресам:

1. <http://www.mcx.ru/> - официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ
2. <http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
3. <http://www.cnsnb.ru/> - центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики широко используются информационные технологии такие как:

1. Консультирование посредством электронной почты;
2. СПС «Консультант-Плюс»;
3. Информационно-справочные: ветеринарные энциклопедии, справочники, гематологические и другие атласы; лаборатории НИЛ;

4. Agro Web России – БД для сбора и представления информации по сельскохозяйственным учреждениям и научным учреждениям аграрного профиля;

5. БД AGRICOLA – международная база данных на сайте Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки РАСХН;

6. БД «AGROS» – крупнейшая документографическая база данных по проблемам АПК, охватывает все научные публикации (книги, брошюры, авторефераты, диссертации, труды сельскохозяйственных научных учреждений);

7. «Агроакадемсеть» – базы данных РАСХН.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для практики

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Лекционные аудитории должны быть оборудованы компьютером с программным обеспечением MS Office, мультимедийным видеопроектором, настенным экраном, системой звукоусиления.

Лабораторные аудитории должны иметь учебно-методическую литературу, микрокалькуляторы, линейки, карандаши, настенные стенды, компьютер с программным обеспечением MS Office, плазменную панель или мультимедийный проектор.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Место преподавателя - компьютер, ноутбук с необходимым программным обеспечением, видеопроектор, доска.

Места обучающихся - учебные столы для выполнения индивидуальных заданий и математических расчетов.

Требования к специализированному оборудованию:

Для прохождения практики необходимы: индивидуальные задания, стенды, компьютерный класс.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОТЧЕТ
о педагогической практике аспиранта

(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки: 35.06.04 «Технологии, средства механизации и энергетического оборудования в сельском, лесном и рыбном хозяйстве»

Направленность (профиль): «Технологии и средства механизации сельского хозяйства»

Факультет _____

Кафедра _____

Научный руководитель: _____

Махачкала, 20 ____

Продолжительность практики: 4 недели (6 зачётных единиц).

План прохождения педагогической практики

№ п/п	Мероприятия	Период проведения	Отметка о выполнении
1	Ознакомление с документацией кафедры по проведению занятий (изучение рабочей программы дисциплины)		
2	Определение темы и формы проводимых занятий и установление даты их проведения		
3	Изучение литературы по теме проводимых занятий согласно рабочей программе дисциплины		
4	Подготовка плана проведения занятий и утверждение его у научного руководителя и/или руководителя практики		
5	Проведение занятий со студентами		
6	Подготовка отчета о прохождении практики к заслушиванию на заседании кафедры		
7	Отчет на заседании кафедры		

График работы аспиранта по проведению занятий

Дисциплина _____

Для студентов _____ курса _____ факультета

Направления подготовки / Специальности _____

Виды занятий _____
(лекции, семинары, лабораторные, практические)

№ п/п	Номер и тема занятия	Дата, время и место проведения	Отметка о выполнении	Примечания

К отчету прилагаются материалы, свидетельствующие о проведении практики (все указанные или выборочно, в соответствии с планом и графиком):

- план-конспект проведенного лекционного / семинарского / практического / лабораторного занятия (проводится минимум 10 ч. аудиторно; прикладывается материал на минимум 2 ч. аудиторных занятий),

- материалы анализа прослушанных занятий разного типа у ведущих преподавателей кафедры (не менее, чем 10 ч.);

- разработанные предложения по усовершенствованию существующей рабочей программы одной из дисциплин кафедры.

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 студентов _____ курса _____ факультета по
направлению _____ подготовки / _____ специальности

_____.

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: _____.
(зачтено / не зачтено)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (ФИО)

Дата: _____ 201__ г.

