

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 21.04.2023 10:44:34  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566b07f01fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОПНПК

Гкаченко О.В./  
« 17 » *Гкаченко* 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по НИР

Воротников И.Л./  
« 17 » *Воротников* 2019 г.

ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.  
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направления подго- товки	19.06.01 Промышленная экология и биотехноло- гии
Направленность (профиль) подго- товки	Процессы и аппараты пищевых производств
Квалификация вы- пускника	Исследователь. Преподаватель-исследователь
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	очная, заочная

Разработчик(и): профессор, Неповинных Н.В. *Неповинных*

Саратов 2019

## 1. Общие сведения

Вид практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Педагогическая практика (далее – Педагогическая практика) – стационарная; выездная.

Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Педагогическая практика – непрерывная.

В соответствии с ФГОС ВО цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний по психолого-педагогическим дисциплинам, которые изучаются аспирантами в соответствии с учебным планом.

Целенаправленная и эффективная работа аспирантов в период педагогической практики способствует профессиональному становлению в соответствии с избранной специальностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе педагогической практики

Процесс прохождения педагогической практики направлен на формирование у аспирантов универсальных компетенций:

- «способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях (УК-1)»;

- «способностью проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки (УК-2)»;

- «готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3)»;

- «готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4)»;

- «способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5)»;

- «способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6)».

общепрофессиональные компетенции:

- «способностью и готовностью к организации и проведению фундаментальных и прикладных научных исследований (ОПК-1)»;

- «способностью и готовностью к анализу, обобщению и публичному пред-

ставлению результатов выполненных научных исследований (ОПК-2)»;

- «способностью и готовностью к разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в сфере промышленной экологии и биотехнологий; с учетом правил соблюдения авторских прав (ОПК-3)»;

- «способностью и готовностью к использованию лабораторной и инструментальной базы для получения научных данных (ОПК-4)»;

- «способностью и готовностью к использованию образовательных технологий, методов и средств обучения для достижения планируемых результатов обучения (ОПК-5)»;

- «способностью и готовностью к разработке комплексного методического обеспечения основных профессиональных и дополнительных профессиональных образовательных программ и (или) их структурных элементов (ОПК-6)»;

- «готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-7)».

профессиональные компетенции:

- «способностью и готовностью к проектированию пищевых продуктов функционального и специализированного назначения с заданными свойствами с учетом индивидуальных особенностей и потребительских предпочтений отдельных групп населения» (ПК-1);

- «способностью и готовностью к исследованию и выявлению закономерностей обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, продуктов функционального и специализированного назначения, совершенствованию систем контроля и управления качеством продуктов общественного питания» (ПК-2);

- «способностью и готовностью к разработке и совершенствованию сенсорных и аналитических методов идентификации и оценки показателей качества пищевых продуктов, продуктов функционального и специализированного назначения» (ПК-3);

- «способностью и готовностью к исследованию процессов, происходящих при хранении пищевых продуктов, продуктов функционального и специализированного назначения, оптимизации и совершенствованию условий хранения, прогнозирования сроков хранения» (ПК 4);

- «способностью осуществлять профессиональную научно-исследовательскую и педагогическую деятельность, достигать целей личностного развития с использованием языковых норм и современных коммуникативных технологий (ПК-5)»;

- «способностью осуществлять профессиональную научно-исследовательскую и педагогическую деятельность, достигать целей личностного развития с использованием языковых норм и современных коммуникативных технологий» (ПК-6).

В результате освоения дисциплины аспирант должен:

- знать нормативную базу процесса подготовки кадров в системе высшей школы, структуру высшего учебного заведения, организацию педагогического процесса; теоретические и практические методы преподавания дисциплин и

взаимодействия с обучающимися;

- уметь планировать и осуществлять образовательный процесс, осуществлять и проводить основные формы и виды занятий, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся;

- владеть практическими психолого-педагогическими и методическими навыками преподавания в системе высшей школы.

### **3. Место педагогической практики в структуре ОПОП ВО**

Педагогическая практика относится к вариативной части блока Практики ОПОП ВО. Практика базируется на знаниях, имеющихся у аспирантов при получении высшего образования (специалитет, магистратура), а также дисциплин Психология и педагогика высшей школы, Профессиональные коммуникации в научной и преподавательской деятельности и Культура устной и письменной научной речи.

Для качественного прохождения практики аспирант должен:

- **знать:** современные образовательные технологии, методические и технологические проблемы современной дидактики высшей школы.

- **уметь:** выбрать оптимальную стратегию преподавания в зависимости от уровня подготовки обучающихся и целей обучения, владеть методикой преподавания и вести все виды занятий по дисциплинам специализации.

Педагогическая практика является базовой для государственной итоговой аттестации.

### **4. Объем и порядок организации практики**

Трудоемкость педагогической практики составляет **3 ЗЕТ (108 часов)**. Педагогическая практика аспирантов организуется в соответствии с учебным планом в рассредоточенной форме в течение 3 семестра.

Педагогическая практика осуществляется аспирантами на кафедрах университета. По желанию аспиранта на основании его личного заявления практика может осуществляться в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация) на основе договоров.

Научный руководитель аспиранта назначается руководителем практики. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Перед практикой с аспирантами проводится инструктаж. На инструктаже аспирантов знакомят с требованиями, соблюдение которых необходимо для успешного прохождения практики, даются разъяснения по вопросам, связанным с прохождением практики. На предварительном этапе практики аспирант совместно с руководителем практики (научным руководителем) составляют график

(план) проведения практики (приложение 1). В случае если практика проводится на базе сторонней профильной организации график (план) проведения практики согласовывается с руководителем практики от организации.

Педагогическая практика охватывает все направления деятельности преподавателя высшей школы. Все виды работ аспирант в период практики фиксируются аспирантом в дневнике практики (приложение 3).

Руководитель практики выдает аспиранту индивидуальное задание (приложение 2) по разработке учебно-методического обеспечения одной или нескольких дисциплин, преподаваемых на кафедре, организации научно-исследовательской работы студентов или воспитательной работы:

- разработка дидактического материала по темам предстоящих занятий;
- написание текстов лекций;
- разработка планов семинарских, лабораторных занятий;
- участие в организации научно-исследовательской работы студентов, подготовке докладов на заседания студенческих научных кружков, конференций, конкурсов;
- участие в руководстве учебными и производственными практиками студентов;
- участие в воспитательных мероприятиях университета и кафедры.

Объем и содержание индивидуального задания определяется научным руководителем совместно с аспирантом.

Педагогическая практика аспиранта оценивается и учитывается наравне с успеваемостью по другим дисциплинам учебного плана.

## 5. Содержание практики

В период прохождения практики аспирант должен освоить следующие направления и виды педагогической деятельности.

Этап практики	Направление деятельности	Вид деятельности	Документы, подтверждающие эффективность освоения вида деятельности
Предварительный	Планирование деятельности	Вводное консультирование, инструктаж по технике безопасности, составление графика (плана) практики	График (план) проведения практики (приложение 1) Индивидуальное задание (приложение 2)
Основной*	Нормативная база ВО и организация образовательной деятельности в вузе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение нормативных документов, которые определяют деятельность образовательного учреждения по подготовке кадров для системы сельского хозяйства;</li> <li>• знакомство с документацией кафедры согласно номенклатуре;</li> <li>• организации деятельности факультета, кафедры, преподавателя;</li> </ul>	перечень нормативных документов и документов по номенклатуре кафедры, факультета

		давателя	
	Освоение видов деятельности преподавателя вуза	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление со структурой и составление плана индивидуальной работы преподавателя на семестр, учебный год;</li> <li>• методическая деятельность (разработка рабочих программ, методических указаний и др. материалов);</li> <li>• знакомство с методикой оценки текущей успеваемости студентов, проведения семестровых аттестаций (рубежного контроля), зачетов и экзаменов;</li> <li>• знакомство с научно-исследовательской работой кафедры, деятельностью студенческих научных кружков;</li> <li>• знакомство с деятельностью куратора и воспитательными мероприятиями</li> </ul>	перечень изученных документов
	Посещение занятий преподавателей кафедры	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомство с опытом проведения различных видов занятий ведущими преподавателями кафедры</li> <li>• изучение опыта преподавания на кафедре и в университете в целом;</li> </ul>	отметка в журнале взаимопосещений занятий преподавателями кафедры
	Выполнение индивидуальных заданий руководителя педагогической практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка дидактического материала по темам предстоящих занятий;</li> <li>• написание текстов лекций;</li> <li>• разработка планов семинарских, лабораторных занятий;</li> <li>• участие в организации научно-исследовательской работы студентов, подготовке докладов на заседания студенческих научных кружков, конференций, конкурсов;</li> <li>• участие в руководстве учебными и производственными практиками студентов;</li> </ul>	разработанные конспекты занятий, рабочие программы, методические указания и др.; программы студенческих конференций, заседаний научных студенческих кружков, сертификаты за участие студентов в мероприятиях и конкурсах

		<ul style="list-style-type: none"> <li>участие в воспитательных мероприятиях университета и кафедры.</li> </ul>	
	Подготовка и проведение открытых занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>проведение не менее 2 занятий со студентами (лекции, практического или семинарского занятия, лабораторного занятия)</li> </ul>	Заключение научного руководителя в отчете
Заключительный	Подготовка отчетности	Подготовка и защита отчета по практике	Дневник практики (приложение 3). Отчет по практике (титульный лист и содержание - приложение 4).

\* Направления и виды деятельности, представленные в таблице носят рекомендательный характер. Аспирант совместно с научным руководителем могут совместно определить содержание основного этапа практики.

В период педагогической практики проводятся и другие заданные или инициативные мероприятия. Результаты и оценка деятельности практиканта отражаются в заключении руководителя. По итогам педагогической практики аспиранты оформляют отчет, который вместе с дневником сдается в отдел подготовки научно-педагогических кадров и хранятся в личном деле аспиранта, а также размещаются в электронном портфолио аспиранта.

### **Ответственность руководителей практики и аспирантов**

#### **Руководитель практики от университета обязан:**

- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного графика (плана) мероприятий на период практики, в заполнении специального дневника;
- разработать индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики;
- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения педагогической практики;
- участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач педагогической практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий в ходе практики;
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать заключение и рецензировать отчет аспиранта о выполнении программы практики.
- оценивает результаты прохождения практики аспирантом.

**Руководитель практики от организации (базы практики, при прохождении практики в сторонних организациях по договору) обязан:**

- согласовать календарный график (план) мероприятий на период практики, оказывать помощь в заполнении дневника;
- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач педагогической практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий в ходе практики;
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать характеристику аспиранта.
- оценивает результаты прохождения практики аспирантом.

#### **Обязанности аспиранта-практиканта:**

- составить программу педагогической практики;
- разрабатывать и своевременно предоставлять необходимые материалы;
- грамотно заполнить и вести дневник практики;
- выполнять требования техники безопасности при работе в лабораториях и других научных структурных подразделениях университета;
- своевременно и четко выполнять действующие правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;
- добросовестно и профессионально грамотно выполнять указания научного руководителя, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых в университете, способствующих профессиональному становлению преподавателя;
- записывать в дневник все виды самостоятельно выполненных работ;
- систематически предоставлять руководителю дневник для проверки;
- по результатам выполнения программы педагогической практики своевременно подготовить отчет, подписать его у руководителя и защитить на заседании кафедры в период прохождения промежуточной аттестации;
- внести записи о прохождении педагогической практики в индивидуальный план аспиранта;
- по окончании сроков практики предоставить в отдел подготовки научно-педагогических кадров дневник, отчет и другие материалы выполненных индивидуальных заданий.

#### **6. Формы отчетности по результатам педагогической практики**

По окончании педагогической практики необходимо обобщить проделанную работу, получить заключение научного руководителя, заполнить соответ-



ствующие документы, написать отчет по результатам практики и защитить его на заседании кафедры.

Основные документы, представляемые по результатам практики:

1. график (план) проведения практики (приложение 1);
2. индивидуальное задание по разработке авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов (приложение 2);
3. дневник практики (оформленный, подписанный руководителем) (приложение 3);
4. отчет по практике (титульный лист, содержание - приложение 4);
5. материалы, разработанные по заданию кафедры, руководителя практики (при наличии) прилагаются к отчету в приложении.

Отчет, проверенный и подписанный руководителем, защищается на заседании кафедры в период полугодовой аттестации аспирантов. Отчет и дневник может состоять из нескольких частей и включать в себя результаты первого и (или) второго года обучения. Весь объем практики должен быть освоен за 3 семестр обучения.

Рекомендуется составлять отчет по частям в течение всего периода практики, чтобы за неделю до окончания был готов к рецензированию руководителем практики. В целях улучшения качества практики, совершенствования методики ее организации и проведения могут проводиться семинары, конференции с участием аспиранта, заинтересованных кафедр, отдела подготовки научно-педагогических кадров.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление аспирантом отчета в установленные сроки (аттестация по итогам 3 семестра) рассматривается как невыполнение учебного плана и академическая задолженность.

Содержание отчета отражает работу аспиранта по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий за период педагогической практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные аспирантом на основе собственных наблюдений, накопленного методического опыта.

Грамотно составленный отчет о работе в период практики свидетельствует об уровне знаний, профессиональной пригодности аспирантов, наличии самостоятельности, элементов творчества. Положительно оцениваются всевозможные материалы, схемы, разработанные в период практики и прилагаемые к отчету. Наиболее ценными являются составленные авторские методики, результаты совместной деятельности со студентами.

## **7. Оценочные материалы (средства) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и критерии оценивания**

Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике позволяют оценить степень освоения программы практики и проводятся для оценки результатов формирования компетенций.

### Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике	Трудоемкость, з.е./академ. часа	Форма текущего контроля
1.	УК 6	подготовительный	Вводное консультирование, инструктаж по технике безопасности, составление графика (плана) практики	0,05 з.е. / 2 часа	собеседование
2	УК 3,УК 5; ОПК 5, ОПК 6, ОПК 7	основной	Нормативная база ВО и организация образовательной деятельности в вузе Освоение видов деятельности преподавателя вуза Посещение занятий преподавателей кафедры Выполнение индивидуальных заданий руководителя педагогической практики Подготовка и проведение открытых занятий.	2,85 з.е. / 102 часов	собеседование
3	УК 6	заключительный	Подготовка отчетности	0,1 з.е. / 4 часа	защита отчета

### Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	УК-1	+	+	+
2.	УК-2	+	+	
3.	УК-3	+	+	
4.	УК-4		+	+
5.	УК-5	+	+	+
6.	УК-6	+	+	+
7.	ОПК-1	+		
8.	ОПК-2	+		
9.	ОПК-3	+		
10.	ОПК-4	+		
11.	ОПК-5	+		
12.	ОПК-6	+		
13.	ОПК-7	+	+	+
14.	ПК-1	+		
15.	ПК-2	+		
16.	ПК-3	+		
17.	ПК-4	+		
18.	ПК-5	+		
19.	ПК-6	+		

Промежуточная аттестация по практике проводится на кафедре в рамках полугодовой аттестации по итогам работы в 3 семестре. Аттестация проводится в форме устного собеседования.

**Перечень вопросов, задаваемых аспиранту при проведении собеседования:**

1. Назовите нормативные документы, освоенные при проведении исследований.
2. Опишите освоенные виды деятельности преподавателя высшей школы.
3. Опишите структуру и требования к составлению ежегодного индивидуального плана преподавателя.
4. Опишите освоенные формы проведения учебных занятий.
5. Опишите способы и методику оценки текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.
6. Опишите подготовленные авторские материалы (конспекты занятий, дидактические материалы, презентации к учебным занятиям, рабочие программы и др.).
7. Опишите воспитательные мероприятия, проведенные совместно со студентами.
8. Опишите конкурсы, выставки, научные форумы или иные мероприятия, на которых были представлены результаты совместной научно-исследовательской работы со студентами.
9. Охарактеризуйте освоенные активные формы проведения занятий.

**Критерии оценки и шкала оценивания**

**Критерии оценки устного ответа при собеседовании на подготовительном этапе:**

Оценка 5 «отлично» ставиться, если аспирант при ответе широко раскрыл основные положения вопроса, при устном ответе участвовал в обсуждении других вопросов.

Оценка 4 «хорошо» ставиться, если аспирант ограничился кратким устным ответом на вопрос.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставиться, если аспирант не дал четкий и полный ответ на поставленный вопрос.

**Критерий оценки устного ответа при аттестации по итогам основного этапа на заседании кафедры:**

Оценка 5 «отлично» ставится, если аспирант:

- демонстрирует глубокие знания программного материала;
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает программный материал, не затрудняясь с ответом при видоизменении задания;
- свободно справляется с решением ситуационных и практических задач;
- грамотно обосновывает принятые решения;
- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская ошибок;

- свободно оперирует основными теоретическими положениями по проблематике излагаемого материала.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если аспирант:

- демонстрирует достаточные знания программного материала;
- грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей при ответе на вопрос;
- правильно применяет теоретические положения при решении ситуационных и практических задач;
- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская существенных ошибок.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если аспирант:

- излагает основной программный материал, но не знает отдельных деталей;
- допускает неточности, некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;
- испытывает трудности при решении ситуационных и практических задач.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если аспирант:

- не знает значительной части программного материала;
- допускает грубые ошибки при изложении программного материала;
- с большими затруднениями решает ситуационные и практические задачи.

#### **Критерий оценки при защите отчета по практике:**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аспирант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аспирант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аспирант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аспирант демонстрирует фрагментарные знания в рамках</li> </ul>

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
		программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания*	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный	УК 6	собеседование	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Основной	УК 3, УК 5; ОПК 5, ОПК 6, ОПК 7	собеседование, выполнение индивидуального задания и т.п.	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Заключительный	УК 6	отчет по практике	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			<b>зачет/незачет</b>

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме защиты отчета по практике.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

### а) основная литература

1. Методология и практика научно-педагогической деятельности: Учебное пособие / Колдаев В.Д. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0650-7 [Электронный ресурс; URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542667> .

2. Основы проектирования педагогической технологии. Взаимосвязь теории и практики: Уч.мет.пос. / Пашкевич А.В. - 3 изд., испр. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 194 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (о) ISBN 978-5-369-01544-5 [Электронный ресурс; URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=543784>].

### б) дополнительная литература

1. Педагогическая психология: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-

905554-13-1, 500 экз. [Электронный ресурс:  
<http://znanium.com/catalog/product/457174>].

2. Журнал «Отечественная и зарубежная педагогика» [Доступ:  
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32438>]

3. Журнал «Педагогика высшей школы» [Доступ:  
[https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=54599](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=54599)]

в) ресурсы сети «Интернет»:

• Официальный Интернет портал Министерства сельского хозяйства РФ  
<http://mcx.ru/>

• Официальный Интернет портал Министерства образования и науки РФ  
<https://минобрнауки.рф>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

(включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

а) информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

б) информационные справочные системы:

• Электронный каталог СГАУ <http://library.sgau.ru/>

• Лицензионная полнотекстовая база электронных изданий — Электронная библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>.

• Электронно-библиотечная система издательства "Лань" [http://e.lanbook.com](http://e.lanbook.com;);

• Электронная библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>;

• Национальный цифровой ресурс РУКОНТ <https://rucont.ru/>;

• Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии сельскохозяйственных наук (ГНУ ЦНСХБ Россельхозакадемии) <http://www.cnshb.ru/>;

• Электронно-библиотечная система Федерального образовательного портала EDU.RU (свободный доступ) <http://www.edu.ru/> ;

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Информационно-правовые системы «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru/> и «Гарант» <https://www.garant.ru/>

в) программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела практики	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	2	3	4
1	Все разделы	Microsoft Desktop Education (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word)	Вспомогательная
2	Все разделы	ESET NOD 32	Вспомогательная
3	Все разделы	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочная
4	Все разделы	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Справочная

## 10. Материально-техническое обеспечение

Для проведения научно-исследовательской работы и контроля самостоятельной работы имеются аудитории №№ 332; Ауд.03; С206.

Для выполнения научно-исследовательской работы имеются лаборатории №№ 332; Ауд.03; С206.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория №№ 332; Ауд.03; С206, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Технологии продуктов питания» «27» августа 2019 года (протокол № 1).*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

аспиранта \_\_\_\_\_

<b>Вид деятельности</b>	<b>Документы, подтверждающие эффективность освоения вида деятельности</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Срок проведения</b>
Вводное консультирование	Инструктаж по технике безопасности, график (плана) практики		
Нормативная база ВО и организация образовательной деятельности в вузе	перечень нормативных документов и документов по номенклатуре кафедры, факультета		
Освоение видов деятельности преподавателя вуза	перечень изученных документов		
Посещение занятий преподавателей кафедры	отметка в журнале взаимопосещений занятий преподавателями кафедры		
Выполнение индивидуальных заданий руководителя педагогической практики	разработанные конспекты занятий, рабочие программы, методические указания и др.; программы студенческих конференций, заседаний научных студенческих кружков, сертификаты за участие студентов в мероприятиях и конкурсах		
Подготовка и проведение открытых занятий	Заключение научного руководителя в отчете		
Подготовка отчетности	Дневник практики. Отчет по практике.	4	

**Задание выдал:**

руководитель практики (научный руководитель) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание принял:**

аспирант \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной организации (при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

аспиранту \_\_\_\_\_

Вид деятельности*	Документы, подтверждающие эффективность освоения вида деятельности	Объем часов	Срок проведения
<p><i>Разработка дидактического материала по теме лабораторного/практического занятия по дисциплине ...;</i>  <i>Написание текста лекции по дисциплине ... на тему ...;</i>  <i>Разработка плана семинарских/лабораторных занятий;</i>  <i>Участие в организации научно-исследовательской работы студентов, подготовка докладов на заседание студенческого научного кружка, конференции, конкурса;</i>  <i>Участие в воспитательном мероприятии университета и кафедры.</i></p>	<p><i>Разработанные конспекты занятий, рабочие программы, методические указания и др.;</i>  <i>Программы студенческих конференций, заседаний научных студенческих кружков, сертификаты за участие студентов в мероприятиях и конкурсах.</i></p>		

\* научный руководитель определяет конкретное занятие, объем часов на его выполнение и срок его проведения исходя из особенностей работы кафедры и общего плана работы аспиранта.

**Задание выдал:**

руководитель практики (научный руководитель) \_\_\_\_\_ (подпись)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание принял:**

аспирант \_\_\_\_\_ (подпись)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**ДНЕВНИК  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

аспиранта \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

**2 год подготовки аспиранта (20\_\_ - 20\_\_ уч. год)**

Вид педагогической деятельности	Объем часов	Срок проведения	Отметка руководителя или члена методической комиссии

**Заключение научного руководителя**

по итогам 3 семестра подготовки аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**ОТЧЕТ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**аспиранта** \_\_\_\_\_

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_

Содержание отчета:

1. Цель и задачи практики.
2. Трудоемкость, продолжительность и период прохождения практики.
3. Описание видов педагогической деятельности, освоенных в период прохождения практики, с характеристикой и оценкой качества освоения.
4. Описание авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных в период практики.
5. Заключение научного руководителя.