

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ МЕХАНИЗАЦИИ



Рабочая программа дисциплины

Педагогическая практика

По научной специальности

**4.3.1. Технологии, машины и оборудование для
агропромышленного комплекса**

Уровень высшего образования
Аспирантура

Форма обучения
очная

**Краснодар
2022**

Рабочая программа дисциплины «Педагогическая практика» разработана на основе ФГОС ВО по научной специальности 4.3.1. Технологии, машины и оборудование для агропромышленного комплекса, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. N 951

Автор:
доктор технических наук,
профессор


В.Ю. Фролов


Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры механизации животноводства и БЖД от «04» «04» 2022 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой
доктор технических наук,
профессор


В.Ю. Фролов

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета механизации, протокол № 9 от 18.05.2022 г.

Председатель
методической комиссии
кандидат технических наук,
доцент


О.Н. Соколенко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
доктор технических наук,
профессор


В.Ю. Фролов

1 Цель педагогической практики

Целью практики «Педагогическая практика» является формирование и развитие у аспиранта профессиональных навыков преподавателя высшей школы; овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной работы.

2 Задачи педагогической практики

Задачами практики «Педагогическая практика» являются:

- приобретение аспирантом практических навыков ведения занятий, руководства учебно-научной работой студентов.

3 Вид практики, тип практики

Практика Педагогическая практика (педагогическая).

4 Способ проведения практики

Педагогическая практика:

- стационарная;
- выездная.

Педагогическая практика проходит на кафедре, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей научной специальности, на втором году обучения.

5 Форма проведения практики

Педагогическая практика проходит на кафедре, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей научной специальности, на втором году обучения.

Для допуска к практике аспирант подает в аспирантуру заявление (приложение №1), согласованное с научным руководителем и заведующим кафедрой. На организационном собрании по практике заведующий аспирантурой информирует аспирантов об основных требованиях, нормативных положениях и формах отчетности по педагогической практике.

Аспирантом, совместно с научным руководителем, разрабатывается индивидуальный план практики (приложение №2), который после утверждения заведующим кафедрой передается в аспирантуру.

Обеспечение базы для прохождения практики возлагается на заведующего кафедрой, а непосредственное руководство, научно-методическое консультирование и контроль выполнения плана практики аспиранта осуществляется его научным руководителем.

Педагогическая практика аспирантов проходит в следующих формах:

- посещение лекционных, лабораторных и практических (семинарских) занятий ведущих преподавателей кафедры;
- освоение инновационных методов ведения занятий;
- участие в разработке учебно-методических материалов по преподаваемому предмету;
- самостоятельное проведение занятий со студентами.

Практика проводится дискретно.

То есть по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики или по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

6 Место производственной (учебной) практики в структуре ОПОП ВО

Практика Педагогическая практика (педагогическая) проводится на 2 курсе в 3 семестре.

7 Содержание производственной (учебной) практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики.	Содержание работы на практике, в часах				Формы текущего и промежуточн ого контроля
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого	
1	Подготовительный, инструктаж	5				
2	Выполнение индивидуального задания по учебно- методической работе			100		
3	Выполнение индивидуального задания по преподавательской деятельности		96			

№ п/п	Разделы (этапы) практики.	Содержание работы на практике, в часах				Формы текущего и промежуточн ого контроля
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого	
4	Подготовка и защита отчета	15				
	Всего, час	20	96	100	216	Зачет, зачет с оценкой

Аспиранты, ведущие занятия по трудовым договорам в системе высшего профессионального образования, могут зачесть в счет практики соответствующую часть своей учебной нагрузки на основании заявления, форма которого приведена в приложении №3.

8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (учебной) практики

Педагогическая практика считается завершенной при условии полного выполнения индивидуального плана и всех требований программы практики.

По итогам практики аспирант должен предоставить заведующему кафедрой следующие документы:

- отчет о прохождении практики, в котором отражаются все виды учебной нагрузки и методической работы аспиранта (приложение 4);
- отзыв научного руководителя о прохождении практики, в котором характеризуется выполнение аспирантом учебной нагрузки и методической части программы практики, педагогические умения и способности к педагогической деятельности, уровень подготовки аспиранта (приложение 5).

Результаты прохождения практики рассматриваются на заседании кафедры и оцениваются дифференцированным зачетом, который фиксируется в приложении к индивидуальному плану аспиранта.

После заседания кафедры отчетная документация, вместе с выпиской из протокола заседания кафедры по итогам прохождения педагогической практики(приложение б), передается аспирантом в отдел аспирантуры.

По итогам промежуточной аттестации выставляется **зачет с оценкой**.

9 Фонд оценочных средств по производственной (учебной) практике

9,1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные требования и задания соответствуют требуемому уровню усвоения знаний и отражают основное содержание.

Контроль освоения и оценка знаний обучающихся на дифференцированном зачете производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль и успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

Тематика заданий к самостоятельным работам установлена в соответствии с Паспортом фонда оценочных средств.

Задания и методические указания по изучению основ управления образовательным учреждением и организации учебно-воспитательной и методической работы

а) Содержание заданий по изучению основ управления учебным

заведением

Учебная неделя	Вид заданий
Первая	Задание 1. Изучить общие сведения об учебном заведении Задание 2. Изучить структуру штатного расписания, распределение обязанностей между администрацией, педагогами
Вторая	Задание 3. Изучить виды планирования работы учебного заведения Задание 4. Изучить особенности методической работы и порядок аттестации ППС
Третья	Задание 5. Изучить функции и обязанности куратора группы Задание 6. Изучить структуру, уровни, содержание работы, планирование и управление ученическим самоуправлением в образовательном учреждении
Четвертая	Задание 7. Подготовить практические рекомендации по совершенствованию отдельных сторон деятельности базового учреждения

Основы управления образовательным учреждением

Задание 1. Изучить общие сведения об образовательном учреждении

При выполнении задания используются материалы устава образовательного учреждения, справочные данные; сведения, получаемые из бесед с куратором практики и представителями администрации учебного заведения (наименование, местонахождение, контингент учащихся и работников, особенности работы; количество групп и обучающихся; формы обучения (очная, заочная, экстернат); формы итоговой аттестации (государственные экзамены, защита квалификационной работы); возможность получения дополнительной специальности; вышестоящие организации, шефы.

Задание 2. Изучить структуру штатного расписания и распределение обязанностей и поручений между членами администрации, педагогами, ученическими организациями и техническими работниками

При выполнении задания ознакомиться со штатным расписанием учебного заведения, должностными инструкциями, памятками.

Задание 3. Изучить виды планирования работы образовательного учреждения

При выполнении задания ознакомиться с перспективным планом работы, планом учебно-воспитательной работы на год и четверти, планом внутришкольного контроля и планами общественных организаций (профсоюза).

Задание 4. Изучить особенности методической работы и порядок аттестации ППС

При выполнении задания ознакомиться с документами о педсовете, его составом, направлениями деятельности (производственно-деловым и научно-педагогическим), планированием работы, содержанием заседаний; изучить документацию о предметно-методических объединениях, планировании семинаров и конференций, проведении открытых и показательных уроков, оказании помощи молодым педагогам, внедрении передового педагогического опыта (привести примеры и факты); ознакомиться с порядком аттестации педагогов.

Задание 5. Изучить функции и обязанности куратора группы

При выполнении задания ознакомиться с Положением о кураторе группы, его обязанностями, правами, особенностями и методами проведения воспитательной работы, документацией.

Задание 6. Изучить структуру, уровни, содержание работы, планирование и управление студенческим самоуправлением

Задание 7. Подготовить практические рекомендации по совершенствованию отдельных сторон деятельности образовательного учреждения

Данные рекомендации могут относиться к отдельным сторонам деятельности организации, с которой практикант знакомился во время практики, и касаться, например, следующего:

- 1) эффективность существующего распределения функциональных обязанностей на всех уровнях управления учебным заведением;

2) методы и приемы организации работы по повышению квалификации ППС, оптимизации их рабочего времени и нагрузки;

3) пути, формы и приемы повышения эффективности работы органов студенческого самоуправления;

Учебно-воспитательная и методическая работа

Содержание заданий по учебно-воспитательной и методической работе

Учебная неделя	Вид заданий
Первая	Задание 1. Изучить Государственный образовательный стандарт по специальности, учебный план образовательного учреждения, учебную программу, ознакомиться с учебниками и методической литературой по курсу
Вторая	Задание 2. Изучить календарно-тематический план и план воспитательной работы преподавателя Задание 3. Посетить открытые занятия преподавателей, запротоколировать их и принять участие в их обсуждении
Третья	Задание 4. Самостоятельно подготовить и провести по своему предмету не менее четырех учебных занятий, подготовить для их проведения необходимые учебные пособия и дидактический материал
Четвертая	Задание 5. Принять участие в заседании кафедры, обратить внимание на его организацию, перечень вопросов, порядок проведения, выполнение решений Задание 6. Изучить систему методической работы с ППС, принять участие в работе методического объединения

Задание 1. Изучить Государственный образовательный стандарт по специальности «Менеджмент организации», учебный план образовательного учреждения, учебную программу, ознакомиться с учебниками и методической литературой по курсу «Менеджмент».

Для выполнения задания необходимо проанализировать Государственный образовательный стандарт по специальности, учебный план специальности и

выявить, какие предметы составляют его федеральный, национально-региональный компоненты, а также дисциплины, устанавливаемые образовательным учреждением, количество часов, отведённых на их изучение; сделать вывод о реализации в учебном плане идеи всестороннего и гармоничного развития личности.

На основе анализа учебного плана установить место дисциплины в системе обучения, её объём, сроки изучения, смежные учебные дисциплины, сроки их изучения для определения характера связи с ними: предшествующего, сопутствующего или последующего (с целью устранения дублирования учебного материала).

На основе анализа учебной программы курса выявить возможности для осуществления задач развития и воспитания.

Задание 2. Изучить календарно-тематический план и план воспитательной работы преподавателя.

Задание 3. Посетить открытые занятия преподавателей, запротоколировать их и принять участие в обсуждении.

Задание 4. Самостоятельно подготовить и провести по своему предмету не менее четырех учебных занятий, подготовить для их проведения необходимые учебные пособия и дидактический материал.

Задание 5. Принять участие в заседании кафедры, обратить внимание на его организацию, перечень вопросов, порядок проведения, выполнение решений и т.д.

Задание 6. Изучить систему методической работы с ППС, принять участие в работе методического объединения

Для производственной практики оценочным средством является отчет.

Для оценки уровня освоения компетенций на этапе защиты отчета о прохождении практики используется оценочный лист.

Вопросы на зачет

1. Связи профессиональной педагогики с другими науками. Основные категории профессиональной педагогики: профессиональное образование, профессиональное обучение, профессиональное развитие человека.

2. Основные проблемы профессиональной педагогики: взаимосвязь взаимопреemptственность общего и профессионального образования;

политехническая направленность профессионального образования, специфика основных компонентов профессионально-педагогического процесса - теоретического обучения, практического (производственного) обучения, учебного проектирования, производственной практики в подсистемах, среднего и высшего профессионального образования.

3. Профессиональная ориентация, профессиональная адаптация и профессиональная пригодность как проблемы профессиональной педагогики.

4. Специфика воспитательной работы в учреждениях, среднего и высшего профессионального образования.

5. Принципы профессионально-педагогического познания: объективности; научности; изучения явлений в их взаимосвязи; изучения явлений в их развитии; концептуального единства исследования. Понятие об исследовательских подходах. Системный подход.

6. Методы исследования в профессиональной педагогике. Теоретические методы исследования: анализ и синтез, абстрагирование и конкретизация, моделирование.

7. Эмпирические методы исследования: изучение литературы и документов; наблюдение; устный и письменный опрос; метод экспертных оценок; тестирование.

8. Комплексные методы: обследование; мониторинг; изучение и обобщение педагогического опыта; опытная педагогическая работа; эксперимент.

9. Методики статистической обработки экспериментальных данных: параметрические (критерии Стюдента, Фишера, Хи-Квадрат); непараметрические (критерии знаков, Колмогорова-Смирнова, Уилкоксона - Мана-Уитни).

10. Профессиональные знания, умения, навыки, взаимосвязь и динамика их формирования. Знания об объекте действий и знания о действиях с объектом. Уровни применения знаний.

11. Компетентностный подход в системе образования.

12. Профессиональное самосознание личности. Профессиональная позиция. Индивидуальные стили профессиональной деятельности.

13. Всеобщая декларация прав человека ООН (10.12.48) о профессиональном образовании. Конвенция по техническому и профессиональному образованию ООН (16.11.89). Вопросы образования в Конституции Российской Федерации.

14. Закон Российской Федерации об образовании. Типовые положения об учреждениях среднего и высшего профессионального образования. Учредительный договор и устав профессионального образовательного учреждения.

15. Лицензирование, аттестация и аккредитация профессиональных образовательных учреждений.

16. Государственные стандарты профессионального образования.

17. Федеральные, национально-региональные и местные компоненты государственных стандартов.

18. Иерархия целей профессионального образования: уровень социального заказа (социальных заказов); уровень образовательной программы, образовательного учреждения; уровень конкретного учебного курса и каждого учебного занятия.

19. Реализация целей в педагогическом процессе. Педагогический процесс: сущность, структура, основные компоненты: содержание, преподавание, учение, средства обучения.

20. Содержание профессионального образования. Общие подходы к отбору содержания на основе государственного стандарта.

21. Учебный план; модель учебного плана, типовой и рабочий учебные планы. Типовые и рабочие учебные программы.

22. Роль личности педагога в формировании содержания обучения и реализации учебно-программной документации.

23. Методы профессионального обучения. Методы теоретического обучения. Методы практического (производственного) обучения. Формы профессионального обучения. Основные формы теоретического обучения. Основные формы организации практического (производственного обучения).

24. Формы организации производственной практики. Специфика применения организационных форм обучения при реализации образовательных программ среднего и высшего профессионального

образования.

25. Средства профессионального обучения как категория профессиональной дидактики. Характеристика современных средств профессионального обучения.

26. Лабораторно-практическая база профессионального обучения. Тренажеры и имитаторы в профессиональном обучении. Учебно-производственные средства обучения.

27. Компьютеризация педагогического процесса. Развитие компьютерных и телекоммуникационных сетей в образовании. Сетевая форма обучения.

28. Дистанционное образование.

29. Перспективы развития средств обучения. Формирование систем средств обучения и комплексное их использование.

30. Принципы и методы гуманистического воспитания. Личностно-ориентированное воспитание.

31. Формирование ученического (студенческого) коллектива. Развитие ученического (студенческого) самоуправления.

32. Особенности организации воспитательного процесса в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального образования.

33. Профессиональная ориентация, профессиональное самоопределение, профессиональная адаптация учащейся молодежи.

34. Преимущество в профессиональной подготовке и профессиональном воспитании молодежи.

35. Сущность управления профессиональными образовательными учреждениями. Функции и методы управления. Моделирование структур управления профессиональными образовательными учреждениями.

36. Педагогический коллектив и методы его сплочения.

37. Подготовка и повышение квалификации педагогических, научно-педагогических кадров профессиональных образовательных учреждений.

38. Развитие вспомогательных служб в профессиональных образовательных учреждениях в новых социально-экономических условиях:

маркетинга, финансовой службы, мониторинга качества и др.

39. Принципы реализации идеи демократизации образования: самоорганизации учебной деятельности учащихся, студентов; сотрудничества обучающихся и обучаемых; открытости профессиональных образовательных учреждений; многообразия профессиональных образовательных систем; регионализации профессионального образования; равных возможностей; общественно-государственного управления.

40. Развитие идеи опережающего профессионального образования как усиления его влияния на развитие экономики.

41. Принципы реализации идеи опережающего образования: опережающего потребности производства уровня профессионального образования населения; опережающей подготовки кадров для регионов; профессионального саморазвития личности обучаемых (учащихся, студентов, слушателей).

42. Развитие идеи непрерывного профессионального образования как переход от формулы «образование на всю жизнь» к формуле «образование через всю жизнь», как создание условий для свободного продвижения человека в профессиональном образовательном пространстве.

43. Принципы реализации идеи непрерывного профессионального образования: многоуровневости профессиональных образовательных программ; дополнительности (взаимодополнительности) базового и последиplomного профессионального образования; маневренности профессиональных образовательных программ; преемственности образовательных программ; интеграции профессиональных образовательных структур; гибкости организационных форм профессионального образования (очная, вечерняя, заочная, открытое, дистанционное профессиональное обучение, экстернат и т.д.).

44. Институциональные формы дополнительного последиplomного профессионального образования: институты повышения квалификации, учебно-курсовые комитеты, курсы и т.п.

45. Профессиональная переподготовка незанятого населения, учебные центры служб занятости.

46. Внутрифирменное обучение кадров ("на производстве"): подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала. Ступенчатая система обучения персонала. Модульная система обучения на предприятиях.

Неформальное образование взрослых. Развитие самообразования взрослых.

47. Основные тенденции развития профессионального образования за рубежом в ведущих странах: количественный рост профессиональных образовательных учреждений и ученических (студенческих) мест в них; гуманизация профессионального образования; ориентация на самостоятельную работу студентов.

48. Основные тенденции развития профессионального образования за рубежом в ведущих странах: развитие общественных форм управления профессиональным образованием: развитие попечительских советов, участие в управлении союзов работодателей и профессиональных союзов, профессиональных ассоциаций; развитие независимых аттестационных организаций.

49. Основные характеристики зарубежных систем профессионального образования в Германии, Франции, Англии, США. Колледж и университет как общемировые модели профессиональных образовательных учреждений.

50. Зарубежные модели непрерывного профессионального образования: пожизненное образование, перманентное образование, непрерывающееся образование.

51. Профессиональное образование средневековья. Цеховое ученичество. Средневековый университет как форма высшей школы.

52. Реформы Петра I и развитие профессионального образования в России в XVIII - первой половине XIX в.в. М.В.Ломоносов, В.Н.Татищев, И.И.Бецкой, их роль в развитии отечественного ремесленного и высшего образования.

53. Российские реформы второй половины XIX - начала XX в.в. и развитие профессионального образования в этот период, роль Н.И.Пирогова, Д.И.Менделеева, С.Ю.Витте в развитии высшего образования. А.Г.Неболсин, И.А.Вышнеградский и создание основ государственной системы профессионального образования. Д.К.Совсткий и создание научной дидактики профессионального обучения.

54. Профессиональное образование России в период 1917-1941г. г. Тенденции политехнического и монотехнического образования. Рабочие факультеты. Школы ФЗУ. А.А. Гостев и система обучения Центрального института труда. Создание в 1940 году государственной системы трудовых резервов.

55. Развитие профессионального образования в послевоенный период. Развитие ВУЗов, техникумов, профессионально-технических училищ. Закон 1958 г. «Об укреплении связи школы с жизнью и о дальнейшем развитии системы образования в СССР» как первая попытка введения всеобщего профессионального образования молодежи.

56. Организация учебно-методической и научной работы на кафедре.

57. Трехуровневая система образования в России – бакалавриат, магистратура, аспирантура.

58. Государственная итоговая аттестация, формы ее прохождения, присвоение квалификации.

59. Фонды оценочных средств, образовательная программа.

60. Направления и профили подготовки в бакалавриате и магистратуре.

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля зачета с оценкой

1. Фонды оценочных средств, образовательная программа.

2. Направления и профили подготовки в бакалавриате и магистратуре.19. Реализация целей в педагогическом процессе. Педагогический процесс: сущность, структура, основные компоненты: содержание, преподавание, учение, средства обучения.

3. Содержание профессионального образования. Общие подходы к отбору содержания на основе государственного стандарта.

4. Учебный план; модель учебного плана, типовой и рабочий учебные планы. Типовые и рабочие учебные программы.

5. Роль личности педагога в формировании содержания обучения и реализации учебно-программной документации.

6. Методы профессионального обучения. Методы теоретического обучения. Методы практического (производственного) обучения. Формы профессионального обучения. Основные формы теоретического обучения. Основные формы организации практического (производственного обучения).

7. Формы организации производственной практики. Специфика применения организационных форм обучения при реализации образовательных программ среднего и высшего профессионального

образования.

8. Средства профессионального обучения как категория профессиональной дидактики. Характеристика современных средств профессионального обучения.

9. Лабораторно-практическая база профессионального обучения. Тренажеры и имитаторы в профессиональном обучении. Учебно-производственные средства обучения.

10. Компьютеризация педагогического процесса. Развитие компьютерных и телекоммуникационных сетей в образовании. Сетевая форма обучения.

11. Дистанционное образование.

12. Перспективы развития средств обучения. Формирование систем средств обучения и комплексное их использование.

13. Всеобщая декларация прав человека ООН (10.12.48) о профессиональном образовании. Конвенция по техническому и профессиональному образованию ООН (16.11.89). Вопросы образования в Конституции Российской Федерации.

14. Закон Российской Федерации об образовании. Типовые положения об учреждениях среднего и высшего профессионального образования. Учредительный договор и устав профессионального образовательного учреждения.

15. Лицензирование, аттестация и аккредитация профессиональных образовательных учреждений.

16. Государственные стандарты профессионального образования.

17. Федеральные, национально-региональные и местные компоненты государственных стандартов.

18. Иерархия целей профессионального образования: уровень социального заказа (социальных заказов); уровень образовательной программы, образовательного учреждения; уровень конкретного учебного курса и каждого учебного занятия.

Задание 1. Изучить общие сведения об образовательном учреждении

Задание 2. Изучить структуру штатного расписания и распределение обязанностей и поручений между членами администрации, педагогами, ученическими организациями и техническими работниками

Задание 3. Изучить виды планирования работы образовательного учреждения

Вопросы для зачета по компетенции «ПК-8 - способность преподавать дисциплины технологии и средства механизации сельского хозяйства и разрабатывать соответствующие учебно-методические материалы в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях»

1. Организация учебно-методической и научной работы на кафедре.
2. Методики статистической обработки экспериментальных данных: параметрические (критерии Стьюдента, Фишера, Хи-Квадрат); непараметрические (критерии знаков, Колмогорова-Смирнова, Уилкоксона - Мана-Уитни).
3. Профессиональные знания, умения, навыки, взаимосвязь и динамика их формирования. Знания об объекте действий и знания о действиях с объектом. Уровни применения знаний.

Задание 1. Изучить календарно-тематический план и план воспитательной работы преподавателя.

Задание 2. Посетить открытые занятия преподавателей, запротоколировать их и принять участие в обсуждении.

Задание 3. Самостоятельно подготовить и провести по своему предмету не менее четырех учебных занятий, подготовить для их проведения необходимые учебные пособия и дидактический материал.

Задание 4. Принять участие в заседании кафедры, обратить внимание на его организацию, перечень вопросов, порядок проведения, выполнение решений и т.д.

Задание 5. Изучить систему методической работы с ППС, принять участие в работе методического объединения.

9.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основная литература

1. Практика Педагогическая практика (педагогическая) : метод. рекомендации / сост. В. Ю. Фролов, М. И. Туманова. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 43 с. [Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/115/Method_Rekomendacii_po_pedagogicheskoj_praktike_aspiranty_577959_v1_.PDF].

Аттестационный лист защиты отчета о прохождении практики

Ф.И.О

Обучающийся _____ курса направления подготовки шифр Наименование, направленность «Наименование», успешно прошел учебную (производственную) практику (научно-исследовательскую работу)

в объеме ___/___ часов/з.ед. (_____ неделя) с «_____» _____ 20__ года

по «_____» _____ 20__ года в организации _____

В ходе выполнения индивидуального задания и программы практики обучающийся освоил следующие компетенции

Наименование компетенций	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
--------------------------	---------	--------	-------------------	---------------------

Указывается шифр и содержание компетенции				
...				
...				
...				
Итоговая оценка сформированности компетенций (средняя)				

Руководитель практики от университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Критерии оценивания результатов обучения

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике (учебной практике, научно-исследовательской работе) оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
--	--	--------	------------------------

<p style="text-align: center;">Письменный отчёт по практике (научно- исследовательска я работа), рабочий график (план) и дневник практики Выступление обучающегося во время защиты отчета</p>	<p>– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям;</p> <p>– степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования</p> <p>– соблюдение требований к оформлению</p> <p>– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</p> <p>– полнота, точность,</p>	<p>«отлично» (зачтено)</p>	<p>Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.</p>
	<p>– полнота, точность,</p>	<p>«хорошо»</p>	<p>Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который</p>

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
--	--	--------	------------------------

	аргументированность ответов во время защиты отчета	(зачтено)	полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
--	--	--------	------------------------

			от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» » (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Е.К. Минибаев, Р.Ф. Габидуллин, Т.Ф. Гирфанов, О.А. Деменкова. Технология организации электронного обучения по образовательным программам высшего образования. - Издательство «Флинта». - 2016. - с. 364. - ISBN 978-5-9765-2553-2 [Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77199>].

Дополнительная литература

1. Методические указания для самостоятельной работы «Основы психологии и педагоги» /мет.указания: Краснодар-КубГАУ. 2014.-7с. [Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/155/Methodicheskie_ukazaniya_dlja_samostojatelnoi_raboty_Pedagogika_i_psikhologija.pdf].

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика
1.	Znaniium.com	Универсальная
2.	IPRbook	Универсальная
3.	Издательство «Лань»	Универсальная
4.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/

13 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	Практика Педагогическая практика (Педагогическая)	Помещение №113 МХ, посадочных мест — 28; площадь — 85,6 кв.м; Лаборатория "Комплексной механизации свиноводства и птицеводства" (кафедры механизации животноводства и БЖД). технические средства обучения (проектор — 1 шт.);	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p>	
	<p>Помещение №21 МХ, площадь — 54,1 кв.м; Лаборатория "Регулировки топливной аппаратуры" (кафедры тракторов, автомобилей и технической механики), .</p> <p>лабораторное оборудование</p> <p>(стенд лабораторный — 3 шт.);</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>
	<p>Помещение №108 МХ, посадочных мест — 26; площадь — 84,8 кв.м; Лаборатория "Механизации технологических процессов в свиноводстве" (кафедры механизации животноводства и БЖД) .</p> <p>лабораторное оборудование</p> <p>(оборудование лабораторное — 5 шт.);</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>
	<p>Помещение №220 МХ, посадочных мест — 26; площадь — 43,9 кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации кондиционер — 1 шт.;</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>

		<p>Помещение №401б ЗОО, площадь — 21,9кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования.</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>
		<p>Помещение №357 МХ, посадочных мест — 20; площадь — 41,7кв.м; помещение для самостоятельной работы.</p> <p>технические средства обучения (компьютеры персональные); доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>

Приложения

Приложение
1

Документы по организации практической подготовки при проведении практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т.ТРУБИЛИНА»

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

практической подготовки при проведении практики

Обучающегося _____

курса __ очной (заочной) формы обучения группы _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

№
п/п

Виды работ, связанные с будущей профессиональной
деятельностью

Ожидаемый результат

Обучающийся _____ ФИО

Руководитель практической подготовки при проведении практики от КубГАУ

должность _____ ФИО

« ____ » _____ 201__ г.

Согласовано:

Ожидаемые результаты практической подготовки при проведении практики соответствуют рабочей программе практики и заявленным компетенциям.

Материально-техническая база соответствует рабочей программе практики.

Руководитель практической подготовки при проведении практики от

профильной организации

(должность) _____ ФИО

Место печати

организации « ____ » _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ И.Т.ТРУБИЛИНА»

Факультет _____

Кафедра _____

Рабочий график (план)

практической подготовки при проведении практики

Обучающегося _____

курса __ очной (заочной) формы обучения группы _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Ожидаемый результат
------	--	---------------------

Руководитель практической подготовки при проведении практики

от КубГАУ

_____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практической подготовки при проведении практики

от профильной организации _____ Ф.И.О.

М.П.

(не заполняется, если практика проводится на кафедре университета)

«_____» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ И.Т.ТРУБИЛИНА»

Факультет _____

ДНЕВНИК
практической подготовки при проведении практики

Обучающегося _____

курса __ очной (заочной) формы обучения группы _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Направляется на практику _____

наименование предприятия или подразделения университета

адрес предприятия

Период практики с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практической подготовки при проведении практики от КубГАУ

должность, ученая степень, звание, ФИО

Руководитель практической подготовки при проведении практики от организации

должность, Ф.И.О.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Полученные результаты	Отметка руководителя практики о выполнении работы
------	--	-----------------------	---

Обучающийся _____ Ф.И.О.

Руководитель практической подготовки при проведении практики:

от КубГАУ _____ Ф.И.О.

(не заполняется, если практика проводится в организации)

от профильной организации _____ Ф.И.О.

М.П.

(не заполняется, если практика проводится на кафедре университета)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ И.Т.ТРУБИЛИНА»

Факультет _____

ОТЗЫВ

руководителя практической подготовки при проведении практики

Обучающегося _____

курса __ очной (заочной) формы обучения группы _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от университета _____

должность, Ф.И.О.

Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды.

Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

*Руководитель практической подготовки при проведении практики
выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно»,
«удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).*

Руководитель практической подготовки при проведении практики

должность _____ Ф.И.О.

«___» _____ 20_г.

ОТЗЫВ

руководителя практической подготовки при проведении практики

Обучающегося _____

Факультет _____

Курс __ очной (заочной) формы обучения группы _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Место прохождения практики _____

наименование предприятия

Руководитель практической подготовки при проведении практики от профильной организации _____

должность, Ф.И.О.

Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды.

Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы..

Руководитель практической подготовки при проведении практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Руководитель практической подготовки

при проведении практики должность _____
Ф.И.О.

Место печати

организации

«____» _____ 20_г.

Аттестационный лист практической подготовки при проведении практики

Ф.И.О

Обучающийся _____ курса направления подготовки _____, направленность «_____», осваивал образовательную программу в форме практической подготовки при проведении практики в объеме ____/____ часов/з.ед. с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации _____

В ходе практической подготовки при проведении практики выполнял виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

Наименование компетенций	неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	удовлетворительно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
.....				
<i>Итоговая оценка уровня освоения компетенций</i>				

Руководитель практической подготовки при проведении практики от университета

Дата (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол защиты отчета

о прохождении производственной (учебной) практики

_____ *название практики*

Направление подготовки _____

Направленность _____

Группа _____

№ п/п	ФИО	База прохождения практики	Дата защиты отчета	Оценка	Комиссия	
					Ф.И.О	Подпись
1.					1. <i>Представитель работодателя*</i>	
2					1. <i>Представитель работодателя</i>	
...						

В комиссию по защите отчетов должны входить не менее 3-х человек. Один из членов комиссии - представитель работодателя

**Для НИР в состав комиссии должен входить научный сотрудник факультета*

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО КубГАУ

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность, ФГБОУ ВО КубГАУ)

Инструктаж по требованиям охраны труда

перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО КубГАУ)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в ФГБОУ ВО КубГАУ

(ФИО, возраст)

практикант _____

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда
получен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям
охраны труда проведен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(Заведующий кафедрой) _____

(подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности
получен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности
труда проведен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(Заведующий кафедрой) _____

(подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности
получен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности
проведен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(Заведующий кафедрой) _____

(подпись лица, проведшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего
распорядка получен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего
распорядка проведен и усвоен

« ____ » _____ 20__ г.

(Заведующий кафедрой) _____

(подпись лица, проведшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____
(должность)

« ____ » _____ «20 ____»

(подпись)

(должность)

(ФИО)