

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКА**

**2.2.1(II) Педагогическая практика**

**Уровень высшего образования:** подготовка кадров высшей квалификации

**Группа научной специальности:** 1.5 Биологические науки

**Научная специальность:** 1.5.5. Физиология человека и животных

## **1. АННОТАЦИЯ**

1.1 Педагогическая практика входит в состав образовательного компонента образовательной программы высшего образования - программы подготовки научных и научно-педагогических и учебного плана подготовки аспирантов по научной специальности 1.5.5. Физиология человека и животных

1.2 Практика проходит на 2 курсе и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих собой подготовку и выполнение учебно-педагогических заданий, необходимых для выработки профессиональных компетенций.

### **2. Вид и тип практики, способы и формы ее проведения**

**2.1 Вид практики-** производственная, тип практики- педагогическая практика.

Основными целями проведения педагогической практики являются:

- приобретение аспирантами навыков педагога, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в педагогической деятельности;
- приобретение способности преподавать биологические и ветеринарные дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;
- приобретение способности управлять самостоятельной работой обучающихся;
- приобретение способности эффективно осуществлять правовое воспитание.

Задачи прохождения практики:

- формирование представления о системе управления высшим учебным заведением;
- ознакомление с организацией, содержанием и планированием основных форм учебной работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;
- ознакомление с особенностями модульно-рейтинговой системы и инновационными технологиями в обучении;
- овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, методической и воспитательной работы.

**2.2 Способы проведения практики:** стационарная

Стационарная практика проводится в Университете в структурном подразделении, на соответствующих направлению подготовки кафедрах, в лабораториях Университета и иных структурных подразделениях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

**2.3 Формы проведения практики -** дискретная

Организация проведения практики осуществляется дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) представлена в таблице 1 .

**Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Знать	Уметь	Владеть
–основные научные проблемы преподаваемой дисциплины;	–ориентироваться в основных нормативно-правовых документах, регламентирующих учебный процесс в учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования;	–методикой подготовки и проведения учебного занятия (лекции, практического занятия) с использованием интерактивных методов;
–основы организации аудиторной и внеаудиторной работы, интерактивные формы обучения;	–анализировать учебно-методическую литературу;	–методами поиска и интерпретации результатов научных исследований с целью использования в учебном процессе;
–современные инновационные технологии обучения;	–планировать и организовывать свою деятельность и деятельность обучающихся;	– алгоритмом использования современных технических средств в процессе профессионального обучения;
- современные методики и методы научных исследований;	–выбирать оптимальные методы и методики для достижения поставленных целей обучения;	–организацией разработки демонстрационного материала для отдельных тем курса;
- организация и правила самостоятельной работы студентов;	–использовать современные технологии в процессе профессионального обучения;	–методиками разработки тестовых заданий и контрольных вопросов для проверки знаний студентов;
- построение и получение необходимых компонентов профессиональных знаний	–преподносить научные проблемы дисциплины в приемлемой для их восприятия форме;	– методиками организации и ведения научной дискуссии с участием студентов и магистров
- физиологические	–методически правильно	–параметрами работы с

проявления компонентов образовательного процесса	вести занятие и планировать объем и последовательность рассмотрения учебного материала, использовать на практике интерактивные формы обучения.	учебным материалом при преподавании учебных дисциплин
--	--	---

## 5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 6 недель.

5.3 Общая трудоёмкость педагогической практики составляет 9 зачетных единиц.

Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля приведено в таблице 4.

**Таблица 4. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля**

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Результаты
	Зач.ед.	Часов*			Кол-во дней	
		всего	контактная работа	самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7
<b>Общая трудоёмкость по Учебному плану</b>	9	324	216	108	36	
Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами педагогической практики, правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности; разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, решение организационных вопросов	1	36	24	12	4	Консультации с ведущими преподавателями и научным руководителем, регистрации в журнале
Знакомство с организацией и освоением методов учебно-воспитательной работы на кафедре	1	36	24	12	4	Отчет Дневник прохождения практики
Изучение опыта ведущих преподавателей кафедр по преподаванию дисциплин в ходе посещения учебных занятий и их анализа.	1	36	24	12	4	Консультации с ведущими преподавателями и научным руководителем Отчет, дневник прохождения практики

Разработка элементов методического обеспечения для преподавания дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей, консультации с научным руководителем	3	108	72	36	12	Отчет Разработанные методические материалы, дневник прохождения практики
Самостоятельное проведение учебных (лабораторных, практических занятий), самоанализ	1,5	54	36	18	6	Отчет, конспект проводимого занятия дневник прохождения практики
Обобщение собранного материала для подготовки отчета о педагогической практике.	1,5	54	36	18	6	Отчет, дневник прохождения практики
Промежуточная аттестация	Отчет о педагогической практике (дифференцированный зачет)					

### 5.3 Выполнение индивидуального задания студентов на практике.

#### 5.3.1 Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя;
- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;
- разработка и проведение нового спец. курса для 1-4 курсов;
- составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;
- участие в проведении деловой игры для студентов;
- организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;
- осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- проверка курсовых работ и отчетов по практикам;
- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;
- организация различных форм внеаудиторной работы;
- организация анкетирования, социологических опросов, предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины;
- проведение различных исследовательских проектов – опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории;
- другие формы работ, определенные научным руководителем.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с момента окончания практики:

- заполненный дневник с отзывом (оценкой работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия).

Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и печатью организации;

- отчет по практике. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва обучающимся выставляется оценка по практике;

- индивидуальное задание.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Форма аттестации практики дифференцированный зачет.

7.2 Зачет (дифференцированный) получает обучающийся, прошедший практику, представивший соответствующую документацию и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена практика. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;

- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;

- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

**Таблица 5. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики**

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 6.

**Таблица 6. Система оценок**

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	<b>A - (5+)</b>	<b>отлично – (5)</b>	зачтено
[85; 95)	<b>B - (5)</b>		
[70; 85)	<b>C – (4)</b>	<b>хорошо – (4)</b>	незачтено
[60; 70)	<b>D– (3+)</b>	<b>удовлетворительно – (3)</b>	
[50; 60)	<b>E– (3)</b>		
[33,3; 50)	<b>FX– (2+)</b>	<b>неудовлетворительно – (2)</b>	
[0; 33,3)	<b>F– (2)</b>		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

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

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1.1 Основная литература**

1. Витевская О.В. Теория и методика преподавания в высшем образовании: Учебное пособие. Самара, 2020. 218 с. — Текст : электронный [ЭБС «Лань» ].

2. Каримова Р. Г. Логические задачи для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине (модулю) «Физиология» / Р. Г. Каримова, Т. В. Гарипов, Р. М. Папаев. — Казань : КГАВМ им. Баумана, 2016. — 81 с. — Текст : электронный [ЭБС «Лань» ].

3. Луковников Н. Н. Психология и педагогика профессиональной деятельности : учебное пособие / Н. Н. Луковников. — Тверь : Тверская ГСХА, 2019. — 197 с. — Текст : электронный [ЭБС «Лань» ].

### *8.1.2 Дополнительная литература и Интернет-ресурсы*

1. [www.fgosvpo.ru](http://www.fgosvpo.ru) – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;

2. <http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам-первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии;

3. <http://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека – содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе – 744;

### *8.1.3 Методические указания и материалы по практике, в т. ч. методические материалы, в которых содержится форма отчетности по практике*

Содержание практики определяется руководителем практики, назначенным приказом ректора ОГАУ на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей профилирующей кафедры.

При прохождении педагогической практики аспирант осуществляет педагогическую деятельность под руководством научного руководителя и получает от него консультации. Присутствие научного руководителя на учебных занятиях, проводимых аспирантом, является обязательным.

Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство педагогической практикой аспирантов на соответствующей кафедре;
- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, согласовывает с заведующим кафедрой, знакомит аспиранта с планом учебной работы;
- совместно с аспирантом составляет индивидуальный календарно-тематический план работы, допускает аспиранта к педагогической практике;
- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов педагогической практики аспирантов;
- готовит индивидуальные задания для прохождения аспирантами педагогической практики;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за прохождением педагогической практики аспирантами, соблюдением ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- посещает учебные занятия, проводимые аспирантами; - проводит открытые занятия; - участвует в анализе и оценке отчетной документации аспиранта, готовит отзыв о прохождении им педагогической практики, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических компетенций аспиранта;
- участвует в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедры и вносит предложения по ее совершенствованию.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- организует совместно с отделом аспирантуры и докторантуры проведение педагогической практики аспирантов на кафедре;
- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики по дисциплинам соответствующей кафедры;
- проводит совещания с преподавателями кафедры по вопросам организации и проведения педагогической практики аспирантов;
- посещает выборочно занятия, проводимые аспирантами в рамках прохождения педагогической практики;
- организует заседание кафедры по вопросам прохождения аспирантами педагогической практики.

Аспирант обязан:

- составить совместно с научным руководителем индивидуальный план педагогической практики;
- осуществлять подготовку к каждому запланированному учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;
- выполнить все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности Университета;
- 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 аспирантуры и докторантуры отчет о педагогической практике, отзыв научного руководителя;
- обеспечить размещение отчета о педагогической практике в электронном портфолио аспиранта. Педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

В период практики следует ориентировать аспиранта на подготовку и проведение практических занятий и консультаций по курсовому проектированию по профилю подготовки.

Рекомендуется чтение пробных лекций в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой. Возможно, участие аспиранта в приеме зачетов совместно с руководителем. Целесообразно также его привлечение к профориентационной работе со школьниками.

Конкретное содержание практики планируется руководителем практики аспиранта, согласовывается с научным руководителем аспиранта и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности аспиранта в течение практики. Отмечаются темы, содержание и объем часов лекционных, лабораторных и практических занятий, проведение которых поручается аспиранту.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

9.1. Программное обеспечение и информационные справочные системы.

1. Проверка выполняемых заданий и консультирование посредством электронной почты.

2. Использование слайд-презентаций при подготовке доклада на заключительную конференцию. В процессе подготовки доклада может быть использовано следующее программное обеспечение:

программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);

программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»);

программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

3. СПС «Гарант».

4. СПС «Консультант Плюс».

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого аспиранта к институтскому библиотечному фонду (библиотека ОГАУ, методический кабинет ветеринарного факультета) и сетевым ресурсам Интернет (в т.ч. Wi-Fi доступ), ЭБС Лань.

Для составления документов практики оборудованы компьютерные классы. В распоряжении аспирантов программное обеспечение, позволяющего осуществлять поиск информации, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов. Персональные компьютеры Набор демонстрационного оборудования с возможностью использования мультимедиа, экран переносной, ноутбук, средства звуковоспроизведения.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Программа разработана в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъютантов), утвержденных приказом министерства науки и высшего образования 20.20.21 № 951 и паспортом научной специальности 1.5.5 Физиология человека и животных

Разработал(и):  \_\_\_\_\_

Ш.М. Биктеев

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры морфологии, физиологии и патологии № 7 от «13» 02 2023 г.

Зав. кафедрой  \_\_\_\_\_

Т.Я. Вишневская

Программа рассмотрена и утверждена на заседании ученого совета факультета ветеринарной медицины № 6 от «15» 02 2023 г.

Декан факультета  
ветеринарной медицины



А.А. Торшков