

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Факультет землеустройства и сельскохозяйственного строительства
Кафедра земельных отношений и кадастра
Кафедра землеустройства

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета Землеустройства
и с.-х. строительства
Кадушкин Ю.В.
2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)»
основной профессиональной образовательной программы

Уровень профессионального образования
*Высшее образование – подготовка научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре*

Научная специальность
1.6.15 Землеустройство, кадастр и мониторинг земель

Отрасль науки
экономические

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2022

Разработчики:

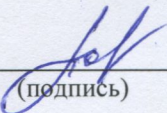
Заведующий кафедрой
земельных отношений и
кадастра


(подпись)

Ефимова Г.А.

Протокол №9 от 19 апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой
землеустройства


(подпись)

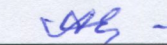
Павлова В.А.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГТ, ОПОП, и учебного плана (специальность 1.6.15 *Землеустройство, кадастр и мониторинг земель, отрасль экономические науки*).

Программа обсуждена на заседании кафедры землеустройства и кафедры земельных отношений и кадастра.

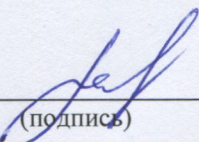
Протокол № 9 от 19 апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой
земельных отношений и
кадастра


(подпись)

Ефимова Г.А.

Заведующий кафедрой
землеустройства


(подпись)

Павлова В.А.

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП АСПИРАНТУРЫ	7
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
5 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	11
5.1 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5.2 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	12
6.1 ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
6.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА.....	12
6.3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ	12
6.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	14
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	15
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	15
7.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	15
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
9 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	17
9.1 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО РАЗДЕЛАМ ПРАКТИКИ.....	17
9.2 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕА.....	19

АННОТАЦИЯ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 N 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГАУ.

Педагогическая практика является обязательной частью программы аспирантуры, относящейся к вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Педагогическая практика в системе подготовки кадров высшей квалификации направлена на подготовку аспиранта к научно-педагогической деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогическая практика представляет собой вид практической деятельности аспиранта по осуществлению учебно-воспитательного процесса, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Руководителем практики, как правило, является научный руководитель аспиранта.

План прохождения практики каждого аспиранта разрабатывается руководителем практики совместно с ним, утверждается на заседании кафедры.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1 Цель практики

Цели практики:

- формирование у аспирантов компетенций, обеспечивающих готовность к педагогическому проектированию образовательного процесса в соответствии с направленностью подготовки и проведению отдельных видов учебных занятий с использованием инновационных образовательных технологий;
- закрепление психолого-педагогических знаний в области профессиональной педагогики.

2 Задачи практики

Задачами практики является формирование у аспирантов целостного представления о научно-педагогической деятельности в высшей школе, в том числе:

- расширение и закрепление теоретических знаний по психолого-педагогическим и специальным дисциплинам образовательной программы;
- изучение структуры и содержания нормативных документов образовательной деятельности;
- изучение опыта преподавания дисциплин ведущими преподавателями;
- формирование общепедагогических умений и навыков у аспирантов, в том числе умений обоснованно отбирать учебный материал и организовывать учебные занятия;
- развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы обучения;
- использование современных информационных средств обучения;
- формирование творческого подхода к педагогической деятельности;
- подготовка к учебно-методической деятельности по планированию профессионального образования и др.

3 Место практики в структуре ОПОП аспирантуры

Педагогическая практика аспиранта является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика относится к блоку 2 (Б.2) «Практики». Практика базируется на изучении таких дисциплин, как «Педагогика и психология высшей школы», «Мониторинг качества высшего образования в России и за рубежом». Педагогическая практика является завершающим этапом изучения данных дисциплин и позволяет сформировать у аспирантов профессиональные педагогические компетенции, которые могут быть реализованы в профессиональной педагогической деятельности по программам высшего образования.

Сроки проведения педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов и графиком учебного процесса.

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

4 Структура и содержание практики

Таблица 1

Распределение часов педагогической практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	курс		
		2		
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6		
в часах	216	216		
Контактная работа, час.	-	-		
Самостоятельная работа практиканта, час.	216	216		
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой			

Таблица 2

Структура педагогической практики

№ п/п	Содержание этапов практики		
	Разделы (этапы) практики, виды деятельности обучающегося, включая самостоятельную работу аспиранта	Трудоемкость час.	Формы текущего контроля
1 Подготовительный этап			
1.1	Разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики	8	Индивидуальный план педагогической практики аспиранта
1.2	Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе	16	
1.3	Ознакомление с ФГОС ВО, учебными планами по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры, дисциплинами (модулями), реализуемыми на кафедре земельных отношений и кадастра, кафедре землеустройства	16	
1.4	Освоение организационных форм и методов обучения в ВУЗе на примере кафедры земельных отношений и кадастра, кафедре землеустройства	22	
1.5	Изучение учебно-методического обеспечения рабочих программ дисциплин: Земельные правоотношения, Правовые вопросы регулирования земельных отношений в РФ, Землеустроительное проектирование, Кадастр недвижимости и мониторинг земель, и др.	22	
	Итого на подготовительный этап	84	
2 Экспериментальный этап			
2.1	Посещение и анализ лекций д.э.н., проф. Ефимовой Г.А. по земельным правоотношениям и кадастру	8	ак ти ки ас пи ра

2.2 Посещение и анализ практических занятий Ефимовой Г.А. д.э.н., профессора по дисциплинам кадастрового направления	4	
2.3 Разработка (участие в разработке) УМКД, рабочих программ, ФОС по дисциплинам кадастрового направления	20	
2.4 Индивидуальное планирование, подготовка материалов для проведения: <u>семинарских и практических занятий</u> , на тему: Правовые вопросы регулирования земельных отношений в РФ.	8	
2.5 Индивидуальное планирование, подготовка материалов для проведения лекционного занятия на тему: Экономические вопросы земельной политики в РФ	8	
2.6 Проведение (семинарского и практического занятий) на тему: Землеустроительная наука в системе подготовки высококвалифицированных кадров (со студентами отделения землеустройства факультета землеустройства и сельскохозяйственного строительства, 1 курс) на тему: Экономические аспекты развития земельных отношений (Столыпинская реформа) (со студентами отделения землеустройства факультета землеустройства и сельскохозяйственного строительства, 1 курс) на тему: «Конституционные основы земельного строя в РФ» (со студентами отделения землеустройства факультета землеустройства и сельскохозяйственного строительства, 3 курс)	32	
2.7 Проведение лекционного занятия со студентами отделения землеустройства факультета землеустройства и сельскохозяйственного строительства на тему: «Содержание и принципы землеустройства» (со студентами отделения землеустройства факультета землеустройства и сельскохозяйственного строительства, 3 курс).	8	
2.8 Проведение открытого занятия «Основы кадастрового учета объектов недвижимости в РФ»	8	
2.9 Анализ проведенных учебных занятий совместно с преподавателем и научным руководителем.	2	
Итого на экспериментальный этап	98	
3 Заключительный этап		
3.1 Подготовка и защита отчета по педагогической практике	34	Отчет о прохождении педагогической практики Отзыв руководителя о прохождении практики
Итого на заключительный этап	34	Выписка из протокола заседания кафедры
Общий объем	216	зачет с оценкой

5 Организация и руководство практикой

5.1. Обязанности руководителя педагогической практики

Назначение

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в Университете, назначается научный руководитель.

Ответственность

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета (заместителем декана по направлению деятельности) и проректором по направлению деятельности за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики

5.2. Обязанности обучающихся при прохождении педагогической практики

Обучающиеся при прохождении практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Ведут дневники, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГТ и ОПОП.
- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

6 Методические указания по выполнению рабочей программы практики

6.1 Документы, необходимые для аттестации по практике

Отчетные документы по практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. 6.2). По выполненной практике обучающийся составляет отчет.

6.2 Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения работ, а результаты заносит в дневник.

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

В дневник также заносятся сведения, полученные во время прохождения практики.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

6.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

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

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

(далее дописать исходя из специфики практики)

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

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

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

(дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению программы практики.

(дописать содержание основной части исходя из специфики практики)

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее ...источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные.

6.4 Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заместители деканов факультетов по направлению деятельности и руководители практики от Университета с участием специалистов отдела охраны труда проводят инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

7.1 Основная литература

1. Организация учебной деятельности студентов: учебно-методическое пособие / Т.И. Ахмедова, Е.Э. Грибанская, В.Н. Еремин и др.; ред. М.И. Ивашко, С.В. Никитина, Л.И. Новиковой. - Москва: Российская академия правосудия, 2011. - 312 с. - ISBN 978-5-93916-273-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140471>

7.2 Дополнительная литература

1. Организация учебной и воспитательной работы в вузе): производственно-практическое издание /. - Москва : Российская академия правосудия, 2012. - Вып. 1. По итогам семинаров-практикумов. - 246 с. - ISBN 978-5-93916-318-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140640>

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Программное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Программное обеспечение	Страна производства	Реквизиты документа
Лицензионное программное обеспечение			
1	НордМастер® + НордКлиент®	Россия	Лицензионное соглашение № 2017052
2	Microsoft	США	Контракт на оказание услуг № 03721000213210000390001 от 22.12.2021
3	Пакет обновления КОМПАС-3D до версий v20 и v21	Россия	Сублицензионный договор № АС3-21-01346 от 26.08.2021
4	nanoCAD	Россия	Партнерское соглашение № НР-22/269-АУЦ
Свободно распространяемое программное обеспечение			
5	Adobe Acrobat Reader DC	США	открытое лицензионное соглашение GNU
6	Adobe Foxit Reader	США	открытое лицензионное соглашение GNU
7	WinRar	США	открытое лицензионное соглашение GNU
8	7Zip	США	открытое лицензионное соглашение GNU
9	Google Chrome	США	открытое лицензионное соглашение GNU
10	Mozilla Firefox	США	открытое лицензионное соглашение GNU
11	Qgis	США	открытое лицензионное соглашение GNU
12	SAS.Планета	Россия	Лицензия GPLv3

2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Режим доступа
1	«Консультант +»;	www.consultant.ru
2	«Гарант».	www.garant.ru
3	База статистических данных «Регионы России» Росстата -	http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156
4	Базы данных Министерства экономического развития и торговли России	www.economy.gov.ru
5	База данных муниципальных образований на сайте Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.html
6	Сайт Федеральной геоинформационной системы территориального планирования	http://www.fgistp.ru
7	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus	https://www.scopus.com
8	Политематическая реферативно- библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science	https://apps.webofknowledge.com
9	Научная электронная библиотека -	www.elibrary.ru
10	Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com/
11	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
12	Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/

8 Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 3

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2
3422	1. Учебные аудитории для самостоятельной работы Аудитория 3422: Перечень основного оборудования 1. офисная мебель (стол-парта 9 шт.; стул 18 шт.; стол преподавателя – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.; - шкаф/ стеллаж – 1 шт.), Перечень технических средств обучения 1. комплекс мультимедийного оборудования для демонстрации презентаций по изучаемым темам (доска-экран – 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; автоматизированное рабочее место – персональный .компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; - источник бесперебойного питания Nippon – 1шт.; - сетевой фильтр Buro 1.8 метра – 1 шт.). Программное обеспечение 1. 1. «Антиплагиат.ВУЗ» 2. «Система КонсультантПлюс» 3. Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 365) 4. Adobe Acrobat Reader DC 5. 7-Zip
3422	2. Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации обучающихся Аудитория 3422: Перечень основного оборудования 1. офисная мебель (стол-парта 9 шт.;- стул 18 шт.;- стол преподавателя – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.; - шкаф/ стеллаж – 1 шт.), Перечень технических средств обучения 1. комплекс мультимедийного оборудования для демонстрации презентаций по изучаемым темам (доска-экран – 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; автоматизированное рабочее место – персональный .компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; - источник бесперебойного питания Nippon – 1шт.; - сетевой фильтр Buro 1.8 метра – 1 шт.). Программное обеспечение 1. «Антиплагиат.ВУЗ» 2. «Система КонсультантПлюс» 3. Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 365) 4. Adobe Acrobat Reader DC

9 Критерии оценки умений, навыков

9.1 Текущая аттестация по разделам практики

Защита отчета по практике проходит на кафедре с предоставлением следующей документации:

- Индивидуальный план прохождения педагогической практики (Приложение 1);
- Отчет по педагогической практике (Приложение 2);
- Отзыв о качестве проведения открытого занятия (Приложение 3);
- Отзыв руководителя о прохождении практики (Приложение 4).

Результаты отчета утверждаются на заседании кафедры и оформляются выпиской (Приложение 5).

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Зачёт с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, оформивший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

В случае, когда формой промежуточного контроля по практике является зачёт, необходимо прописать критерии выставления зачёта / незачёта.

Отчетные документы по педагогической практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

Промежуточный контроль по практике – зачёт с оценкой.

Примерный образец:

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 4

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку « отлично » заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку « хорошо » заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку « удовлетворительно » заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку « неудовлетворительно » заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГТ.

Программу разработали:

Ефимова Г.А., зав. каф. зем и кад., профессор.

(подпись)

Павлова В.А., зав. каф. зем-ва., доцент

(подпись)

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Факультет наименование факультета
Кафедра (наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры _____

протокол № _____ от _____
Заведующий кафедрой
_____ (ФИО)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ АСПИРАНТА**

направления подготовки кадров высшей квалификации

(код и наименование направления подготовки кадров высшей квалификации)

Профиль направления подготовки

(код и наименование профиля направления подготовки)

аспиранта _____ курса

Фамилия Имя Отчество

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
(научный руководитель)
уч. степень, уч. звание

(подпись, дата)

Фамилия И.О.

Санкт-Петербург
20 _____

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№ п/п	Планируемые формы работы (в соответствии с рабочей программой практики)	Трудоемкос ть (в часах)	Календарные сроки проведения планируемой работы
	Подготовительный этап		
1	Разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики		
2	Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе		
3	Ознакомление с ФГОСами, учебными планами по направлениям подготовки (указать наименование направления подготовки бакалавриата / магистратура) реализуемых на кафедре _____ (указать кафедру)		
4	Освоение организационных форм и методов обучения в ВУЗе на примере кафедры _____ (указать кафедру)		
5	Изучение учебно-методического обеспечения рабочих программ дисциплин: _____ (указать дисциплину(ы))		
	Итого на подготовительный этап		
	Экспериментальный этап		
6	Посещение и анализ лекций (ФИО, ученая степень, ученое звание преподавателя) по дисциплинам: _____ (указать название дисциплин) указать количество лекций		
7	Посещение и анализ практических /лабораторных занятий (ФИО, ученая степень, ученое звание преподавателя) по дисциплинам: _____ (указать название дисциплин) указать количество занятий		
8	Разработка (участие в разработке) учебно-методического обеспечения рабочих программ, ФОС по дисциплинам: _____ (указать дисциплину(ы))		
9	Индивидуальное планирование, подготовка материалов для проведения (семинарского, лабораторно-практического, указать несколько занятий) занятий на тему:.....		
10	Индивидуальное планирование, подготовка материалов для проведения лекционного занятия на тему:.....		
11	Проведение (семинарского, лабораторного, практического занятий) (указать несколько занятий) на тему:..... со студентами (указать факультет, курс)		
12	Проведение лекционного занятия на тему:.....		

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Факультет наименование факультета
Кафедра наименование кафедры

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
по педагогической практике

Выполнил (а)
обучающийся ... курса... группы

ФИО
Дата регистрации отчета
на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО	_____ подпись
_____ ученая степень, ученое звание, ФИО	_____ подпись
_____ ученая степень, ученое звание, ФИО	_____ подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Санкт-Петербург, 202_

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№ п/п	Планируемы формы работы (в соответствии с рабочей программой практики)	Трудоемкос ть (в часах)	Календарные сроки проведения планируемой работы
	Подготовительный этап		
1	Разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики		
2	Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе		
3	Ознакомление с ФГОСами, учебными планами по направлениям подготовки _____ (указать наименование направления подготовки бакалавриата / магистратура) реализуемых на кафедре _____ (указать кафедру)		
4	Освоение организационных форм и методов обучения в ВУЗе на примере кафедры _____ (указать кафедру)		
5	Изучение учебно-методического обеспечения рабочих программ дисциплин: _____ (указать дисциплину(ы))		
	Итого на подготовительный этап		
	Экспериментальный этап		
6	Посещение и анализ лекций (ФИО, ученая степень, ученое звание преподавателя) по дисциплинам: _____ (указать название дисциплин) указать количество лекций		
7	Посещение и анализ практических /лабораторных занятий (ФИО, ученая степень, ученое звание преподавателя) по дисциплинам: _____ (указать название дисциплин) указать количество занятий		
8	Разработка (участие в разработке) учебно-методического обеспечения рабочих программ, ФОС по дисциплинам: _____ (указать дисциплину(ы))		
9	Индивидуальное планирование, подготовка материалов для проведения (семинарского, лабораторно-практического, указать несколько занятий) занятий на тему:.....		
10	Индивидуальное планирование, подготовка материалов для проведения лекционного занятия на тему:.....		
11	Проведение (семинарского, лабораторного, практического занятий) _____ (указать несколько занятий) на тему:.....		

ГРАФИК
работы аспиранта по проведению занятий

Название дисциплины _____

для обучающихся _____ курса факультета _____

по профилю /направлению _____

Вид учебных занятий _____
(лекции, практические и (или) лабораторные занятия)

№ п/п	Тема занятия	Дата, время и место проведения	Отметка о выполнении
1			
2			
т.д.			

_____ ФИО аспиранта
(подпись)

_____ ФИО руководителя практики
(подпись) (научного руководителя)

План-конспект проведения практического/лабораторного/лекционного занятия

ЗАНЯТИЕ № _____ (2 часа)

Тема: « _____ »

Дата проведения _____ Аудитория _____

Цели: _____

План:

(рассмотренные, изученные вопросы и т.д.)

1. _____
2. _____
3. _____

Литература:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

План-конспект одобрен руководителем практики (научным руководителем)

(подпись)

ФИО руководителя практики
(научного руководителя)

ОТЗЫВ
о качестве проведения открытого занятия

ФИО аспиранта

Присутствовали:

(уч. степень, звание, должность, ФИО присутствовавших)

Общие сведения о занятии:

Дата _____ Время _____ Место проведения _____

Группа _____ форма обучения _____

код и наименование направления подготовки _____

Дисциплина _____

Тип открытого занятия (показательное занятие) _____

Вид занятия (лекционное/практическое/лабораторное занятие) _____

Тема занятия _____

Цели занятия _____

Рассматриваемые вопросы:

Организация занятия:

наличие у аспиранта плана занятия, структуры занятия, логической последовательности _____

рациональность распределение времени занятия, рассмотрены все/не все вопросы _____

Содержание занятия:

соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы дисциплины _____

владение материалом, привязанность к конспекту _____

связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике), использование примеров, аргументирование _____

использование собственных разработок по курсу (да/нет; если да, каких) _____

Методика проведения занятия:

использование наглядных пособий, дидактического материала (да/нет, если да, каких) _____

применение информационных технологий (да/нет, если да, каких _____)

использование интерактивных методов обучения (да/нет, если да, каких) _____

связь с аудиторией _____

организация самостоятельной работы обучающихся при выполнении заданий _____

контроль знаний обучающихся _____

подведение итогов занятия _____

достижение поставленных целей _____

внимание аудитории в ходе занятия _____

Основные достоинства:

Замечания, недостатки:

Выводы:

1) рекомендовать проведение повторного открытого занятия;
2) рекомендовать для распространения следующие методы, приемы, формы проведения занятия: _____

3) другое _____

Пожелания и предложения:

Подписи присутствовавших:

_____ 20__ г.

_____	_____	/ _____ /
Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

_____	_____	/ _____ /
Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

_____	_____	/ _____ /
Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

ОТЗЫВ
о прохождении педагогической практики

аспиранта _____
Ф.И.О

направление подготовки, профиль подготовки _____
шифр и наименование

место прохождения практики _____
наименование структурного подразделения, организации

Основные результаты и итоги прохождения практики _____

Рекомендации аспиранту _____

Руководитель практики
(научный руководитель)

(подпись)

(Ф.И.О., уч. степень, звание)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания кафедры _____

Присутствовали:

Повестка: Отчет аспиранта _____

Ф.И.О. полностью

обучающегося по направлению подготовки, профилю подготовки _____

шифр и наименование

_____ формы обучения (очной, заочной)
о прохождении **педагогической** практики с « ____ » по « ____ » _____ 20 ____ г.

Заслушали: отчет аспиранта (Ф.И.О. полностью) о прохождении практики

Выступили: Руководитель практики (научный руководитель) аспиранта (Ф.И.О. руководителя практики, должность, ученая степень, ученое звание), заведующий кафедрой с отзывом о результатах и итогах прохождения практики аспиранта (ФИО аспиранта), выполнении им индивидуального плана педагогической практики и рекомендациям для дальнейшей работы.

Постановили: считать, что аспирант (ФИО аспиранта) прошел педагогическую практики и заслуживает зачета с оценкой _____.

Голосовали:

«за» _____ чел.

«против» _____ чел.

«воздержались» _____ чел.

Председатель _____ (ФИО)

подпись

Секретарь _____ (ФИО)

подпись