

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

Факультет агротехнологий, почвоведения и экологии  
Кафедра растениеводства им. И.А. Стебута  
Кафедра земледелия и луговодства

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета агротехнологий,  
почвоведения и экологии  
А.Г. Орлова



« \_\_\_\_\_ 20<sup>24</sup> г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)  
программы аспирантуры**

Группа научных специальностей	<b>4.1 Агрономия, лесное и водное хозяйство</b>
Научная специальность	<b>4.1.1 Общее земледелие и растениеводство</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Год приема	<b>2024</b>
Срок освоения	<b>4 года</b>

Санкт-Петербург

2024

Разработчик (и): А.Г. Орлова, канд. с.-х. наук, доцент

Т.В. Степанова, канд. с.-х. наук, доцент



19.03. 2024г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГТ, ПА, и учебного плана (4. Сельскохозяйственные науки 4.1.1. Общее земледелие и растениеводство).

Программа обсуждена на заседании кафедры растениеводства им. И.А. Стебута

Протокол № 7 от 10.03. 2024г.

Зав. кафедрой  
растениеводства им. И.А. Стебута А.Г. Орлова, канд. с.-х. наук, доцент



19.03. 2024г.

Программа обсуждена на заседании кафедры земледелия и луговодства

Протокол № 8 от 13.03. 2024г.

Зав. кафедрой  
Земледелия и луговодства Т.В. Степанова, канд. с.-х. наук, доцент



19.03. 2024г.

## Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....	6
2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	6
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ 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.....	13
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	14
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	14
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	14
7.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ .....	14
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	15
9 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ .....	16
9.1 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО РАЗДЕЛАМ ПРАКТИКИ.....	16
9.2 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	18

## АННОТАЦИЯ

### Педагогическая практика

для подготовки аспиранта по научной специальности 35.06.01 Сельское хозяйство

#### **2 курс, 2 семестр**

**Форма проведения практики:** непрерывная, индивидуальная

**Способ проведения:** стационарная практика.

**Цель практики:** изучение основ научно-педагогической и учебно-методической работы в высшем учебном заведении, инновационных направлений в образовательной деятельности, овладение навыками проведения отдельных видов занятий по дисциплинам кафедр.

#### **Задачи практики:**

- формирование целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении, в том числе о содержании учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания дисциплины;
- закрепление и углубление профессионально-педагогических знаний в процессе их использования при решении конкретных образовательных задач;
- ознакомление с опытом работы преподавателей вуза посредством посещения занятий, бесед и консультаций;
- обретение опыта самостоятельной организации процесса обучения в высшей школе, использования инновационных образовательных технологий при обучении студентов;
- развитие интереса к преподавательской деятельности, потребности в профессиональном самосовершенствовании, формирование профессионально значимых качеств личности.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции:

**Знать:** государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ; учебно-методическую литературу, материально-техническое и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана; формы организации образовательной и научной деятельности в вузе; нормативные правовые акты, инструктивные материалы, организацию документооборота, учета и отчетности в сфере управленческой деятельности образовательного учреждения.

#### **Уметь:**

выражать свои мысли логично, доступным и понятным языком; анализировать и обобщать данные научно-методической литературы, передовой педагогический опыт; организовать свою трудовую деятельность и четко

предъявлять педагогические требования; квалифицированно решать социально-педагогические задачи;

выстраивать деловые и конструктивные отношения с коллегами, с руководством образовательного учреждения.

**Владеть:** применения разнообразных форм, методов и методических приемов обучения; самоанализа учебных занятий, а также анализа учебных занятий, проведенных опытными преподавателями и своими коллегами дидактической обработки научного материала и представления информации различными способами с целью его изложения студентам; использования современных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе.

**Краткое содержание практики:** практика предусматривает следующие этапы:

Организационно-педагогический этап.

Работа с нормативной документацией: методические материалы, должностные инструкции.

Изучение методических материалов, педагогических процессов.

Обработка, анализ и синтез полученной информации: применение знаний в практической деятельности.

Подготовка отчета по педагогической практике.

**Место проведения:** ФГБОУ ВО СПбГАУ

**Общая трудоемкость практики:** 6 зач. ед. /216 часов

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой

## **1 Цель практики**

**Цель прохождения практики:** изучение основ научно-педагогической и учебно-методической работы в высшем учебном заведении, инновационных направлений в образовательной деятельности, овладение навыками проведения отдельных видов занятий по дисциплинам кафедры.

## **2 Задачи практики**

- формирование целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении, в том числе о содержании учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания дисциплины;
- закрепление и углубление профессионально-педагогических знаний в процессе их использования при решении конкретных образовательных задач;
- ознакомление с опытом работы преподавателей вуза посредством посещения занятий, бесед и консультаций;
- обретение опыта самостоятельной организации процесса обучения в высшей школе, использования инновационных образовательных технологий при обучении студентов;
- развитие интереса к преподавательской деятельности, потребности в профессиональном самосовершенствовании, формирование профессионально значимых качеств личности.

## **3 Место практики в структуре программы аспирантуры**

Практика по педагогической практике входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 4.1.1 Общее земледелие и растениеводство.

По способу проведения педагогическая практика определяется как стационарная.

Форма проведения педагогической практики: дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

Место и время проведения практики: ФГБОУ ВО СПбГАУ, 2 курс, 2 семестр.

Практика Педагогическая практика состоит из 5 этапов. Прохождение практики обеспечит освоение требуемых компетенций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**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	по семестрам
		2
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах	216	216
Контактная работа, час.	0	0
Самостоятельная работа практиканта, час.	216	216
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

Таблица 2

### Структура педагогической практики

№ п/п	Содержание этапов практики
1	Организационно-педагогический этап.
2	Работа с нормативной документацией: методические материалы, должностные инструкции.
3	Изучение методических материалов, педагогических процессов.
4	Обработка, анализ и синтез полученной информации: применение знаний в практической деятельности.
5	Подготовка отчета по педагогической практике.

### Содержание практики

#### *Для педагогической практики:*

*При прохождении практики на кафедре или в подразделениях университета:*

Контактная работа в объеме 216 часов (таблица №2) при проведении педагогической практики предусматривает следующие виды работы руководителя (руководителей) с практикантами:

- выдача индивидуального задания;
- составление рабочего графика (плана) практики;
- текущая консультация и контроль выполнения заданий, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- проверка и приём отчетов по практике.

#### **1 этап Подготовительный этап**

Обучающиеся знакомятся со структурой организации; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета или организации.

## **2 этап Основной этап**

Перечень трудовых действий, выполняемых при прохождении практики

- изучать специальную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью;
- вести дневник практики;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу задания);
- выступить с докладом на научной конференции.

## **3 этап Заключительный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

# **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 кафедры 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.

***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.

***Основная часть.*** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению программы 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 25 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. Солодова, Г.Г.** Психология и педагогика высшей школы : электронное учебное пособие / Г.Г. Солодова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт образования, Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 55 с. - ISBN 978-5-8353-2156-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481633>.

**2. Мандель, Б.Р.** Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 619 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8778-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639>.

#### **7.2 Дополнительная литература**

**1. Столяренко, Л. Д.** Психология личности : учеб. пособие : соответствует Гос. образоват. стандарту по спец. "Психология" и рабочей программе по курсу "Психология личности". - Изд. 3-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 574 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 572- 574. - ISBN 978-5-222-21845-7 : 384-07.

**2. Гончарук, А.Ю.** Психология и педагогика высшей школы : учебно-методическое пособие / А.Ю. Гончарук. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа,

2017. - 201 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9158-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459415> .

**3. Громкова, М. Т.** Педагогика высшей школы : учебное пособие / М. Т. Громкова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 447 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684689> – Библиогр.: с. 403-404. – ISBN 978-5-238-02236-9. – Текст : электронный.

### 7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№ п/п	Программное обеспечение	Страна производства	Реквизиты документа
Лицензионное программное обеспечение			
1	Microsoft	США	Контракт на оказание услуг № 03721000213210000390001 от 22.12.2021
Свободно распространяемое программное обеспечение			
2	Adobe Acrobat Reader DC	США	открытое лицензионное соглашение GNU
3	Adobe Foxit Reader	США	открытое лицензионное соглашение GNU
4	WinRar	США	открытое лицензионное соглашение GNU
5	7Zip	США	открытое лицензионное соглашение GNU
6	Google Chrome	США	открытое лицензионное соглашение GNU
7	Mozilla Firefox	США	открытое лицензионное соглашение GNU
8	Linux	Финляндия	открытое лицензионное соглашение GNU
9	Scilab	Франция	открытое лицензионное соглашение GNU

## 8 Материально-техническое обеспечение практики

**Таблица 3**

**Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями (для практики)**

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2
1505	Компьютер, мультимедиа
1506	Лабораторное оборудование и раздаточные материалы (образцы растений разных родов, подвидов и разновидностей, семена, разборные доски, шпатели, муляжи, монтажи и гербарии, изучаемых растений, готовые препараты зерновок хлебных злаков, микроскоп, весы, растительни, термостат);
1507	Компьютер, мультимедиа
1409	16 компьютеров, мультимедиа

## 9 Критерии оценки умений, навыков

### 9.1 Текущая аттестация по разделам практики

Контроль этапов выполнения индивидуального плана педагогической практики проводится в виде собеседования с научным руководителем.

## 9.2 Промежуточная аттестация по практике

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

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

**Промежуточный контроль по практике – зачёт с оценкой.**

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 4

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку « <b>отлично</b> » 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 « <b>хорошо</b> » 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 « <b>удовлетворительно</b> » 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 « <b>неудовлетворительно</b> » 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:

А.Г. Орлова, канд. с.-х. наук, доцент

Т.В. Степанова, канд. с.-х. наук, доцент

## Приложение А

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\_