

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

Факультет экономики и управления в АПК
Кафедра организации аграрного производства и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики
и управления в АПК

Л.Б. Винничек



« 16 » апреля

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

Группа научных специальностей

5 Социальные и гуманитарные науки

Научная специальность

5.2.3 Региональная и отраслевая экономика

Форма обучения

2023

Год приема

Срок освоения

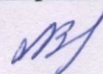
3 года

Санкт-Петербург

2023

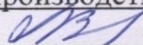
Разработчик (и): Винничек Л.Б., профессор кафедры организации аграрного производства и менеджмента, д-р экон.наук, профессор

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГТ, ПА, и учебного плана (5.2.3. «Региональная и отраслевая экономика, 5 Социальные и гуманитарные науки).

Зав. кафедрой организации аграрного производства и менеджмента Винничек Л.Б., д-р экон.наук, профессор



(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

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

2.3.6 Педагогическая практика

(указать индекс, вид – научно-исследовательская / педагогическая и тип практики из учебного плана)

для подготовки аспиранта по научной специальности 5.2.3. «Региональная и отраслевая экономика»

Курс, семестр: 2, 4

Форма проведения практики: дискретная, индивидуальная.

Способ проведения: стационарная практика.

Цель практики: приобретение общепрофессиональных компетенций для осуществления преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования

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;

- приобретение навыков разработки учебно-методической документации для обеспечения учебного процесса в рамках реализации дисциплины (модуля) учебного плана подготовки обучающегося;

- формирование представлений о специфике воспитательной работы в образовательных учреждениях и приобретение навыков по выработке воспитательных мер для повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров.

Требования к результатам освоения практики: В результате прохождения педагогической практики аспирант должен изучить: Закон «Об образовании в РФ», основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему образовательному направлению; особенности педагогических технологий и механизм их реализации в конкретном вузе; виды учебной работы, используемые в высших учебных заведениях в том числе – виды учебной работы кафедр.

Педагогическая практика аспирантов предусматривает следующие виды деятельности:

разработка плана педагогической практики;

ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса на кафедре, в библиотеке Университета, на основе информации раздела «Сведения об образовательной организации» сайта Университета;

ознакомление с организацией учебного процесса на кафедре, в деканате и других подразделениях Университета;

посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями Университета по различным учебным дисциплинам и их анализ с позиции организации педагогического процесса, формы проведения занятия, особенностей коммуникации педагога и студентов;

изучение учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

помощь профессорско-преподавательскому составу кафедры в подготовке и проведении лекционных, практических и семинарских занятий;

подготовка учебно-методических материалов для занятия (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, лабораторных работ, составление задач и т.д.);

подготовка контрольно-измерительных материалов по дисциплине (теме дисциплины): тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля;

подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;

самостоятельное проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и дополнительных профессиональных программ.

Краткое содержание практики: практика предусматривает следующие этапы: Педагогическая практика организуется на соответствующих кафедрах университета по согласованию с научным руководителем и включает непосредственное участие аспиранта в учебно-методической и учебной работе кафедры. По итогам педагогической практики аспирант проводит анализ посещенных занятий по одной из дисциплин кафедры реализуемых по программам бакалавриата или магистратуры вуза.

Графики проведения педагогической практики устанавливаются на основе индивидуального планирования аспирантов в соответствии с учебными планами.

Формы учебной работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе педагогической практики:

проведение семинарских занятий;

подготовка лекционного материала;

посещение и анализ лекций, семинаров, практических/лабораторных работ, проводимых преподавателями кафедры, научным руководителем;

организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;

участие в осуществлении промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);

консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;

организация анкетирования, социологических опросов и т.п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины.

Общее руководство педагогической практикой и научно-методическое консультирование осуществляет научный руководитель аспиранта.

Место проведения: ФГБОУ ВО СПбГАУ, либо другие образовательные организации высшего и среднего профессионального образования.

Общая трудоемкость практики: _____ 1 зач. ед. (36 час).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1 Цель практики

Цель прохождения практики: приобретение общепрофессиональных компетенций для осуществления преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

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;

- приобретение навыков разработки учебно-методической документации для обеспечения учебного процесса в рамках реализации дисциплины (модуля) учебного плана подготовки обучающегося;

- формирование представлений о специфике воспитательной работы в образовательных учреждениях и приобретение навыков по выработке воспитательных мер для повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров.

3 Место практики в структуре программы аспирантуры

Педагогическая практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности (шифр, название).

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, либо другие образовательные организации высшего и среднего профессионального образования**

Педагогическая практика призвана способствовать формированию у аспиранта навыков осмысления на концептуальном уровне и публичной презентации в проблемном ключе конкретных разделов дисциплин, соответствующих основному направлению послевузовского профессионального образования по конкретной научной специальности.

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

(В разделе указывается общая трудоемкость практики в часах с разделением на часы контактной и самостоятельной работы (таблица 2) с описанием этапов (таблица 3) и полное описание содержания практики с краткой расшифровкой работ обучающихся).

Таблица 1

Распределение часов педагогической практики по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | |
|---|-----------------|--------------|--|--|
| | Всего | по семестрам | | |
| | | 4 | | |
| Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед. | 1 | 1 | | |
| в часах | 36 | 36 | | |
| Контактная работа, час. | | | | |
| Самостоятельная работа практиканта, час. | 36 | 36 | | |
| Форма промежуточной аттестации | зачет с оценкой | | | |

Таблица 2

Структура педагогической практики

| № п/п | Содержание этапов практики |
|-------|---|
| 1. | <p>Подготовительный этап</p> <p>1.1. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.</p> <p>1.2. Знакомство с информационно-методической базой практики.</p> <p>1.3. Определение дисциплины и ее модуля, по которым будут проведены учебные занятия, подготовлены дидактические материалы.</p> |
| 2. | <p>Основной этап</p> <p>2.1. Посещение и анализ занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений).</p> <p>2.2. Подготовка информации, необходимой для разработки методического обеспечения учебного курса (анализ ГОС, ФГОС и учебного плана направления, анализ рабочей программы курса).</p> <p>2.3. Подготовка сценария занятия и дидактических материалов, необходимых для реализации учебных занятий.</p> <p>2.4. Проведение занятий и самоанализ занятий.</p> <p>2.5. Профессионально-ориентированная работа (курирование студенческих групп).</p> <p>2.6. Ведение дневника прохождения практики.</p> |
| 3. | <p>Заключительный этап</p> <p>3.1. Подготовка отчёта по практике.</p> <p>3.2. Защита отчёта.</p> |

Содержание практики

Для педагогической практики:

При прохождении практики на кафедре или в подразделениях университета:

Контактная работа в объеме 0 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. Подготовительный этап.

1.1. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.

1.2. Знакомство с информационно-методической базой практики.

1.3. Определение дисциплины и ее модуля, по которым будут проведены учебные занятия, подготовлены дидактические материалы.

2. Основной этап

2.1. Посещение и анализ занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений).

2.2. Подготовка информации, необходимой для разработки методического обеспечения учебного курса (анализ ГОС, ФГОС и учебного плана направления, анализ рабочей программы курса).

2.3. Подготовка сценария занятия и дидактических материалов, необходимых для реализации учебных занятий.

2.4. Проведение занятий и самоанализ занятий.

2.5. Профессионально-ориентированная работа (курирование студенческих групп).

2.6. Ведение дневника прохождения практики.

3. Заключительный этап

3.1. Подготовка отчёта по практике.

3.2. Защита отчёта.

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 программы аспирантуры.

- 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 обозначений. 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. Ангелина, И. А. Методология и методы научных исследований : учебное пособие / И. А. Ангелина. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2019. — 179 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166712>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Алексеева, Н. И. Методология и методы научных исследований : учебник / Н. И. Алексеева. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. — 356 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167627>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. 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>

7.2 Дополнительная литература

1. 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

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн, www.biblioclub.ru
2. ЭБС Лань www.e.lanbook.com
3. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
4. Научная электронная библиотека, www.Elibrary.ru
5. 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) // Контракт на оказание услуг № 03721000213210000390001 от 22.12.2021
6. Антиплагиат вуз
7. Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC, свободный доступ
8. Программное обеспечение Foxit Reader, свободный доступ
9. Программное обеспечение WinRar, свободный доступ
10. Программное обеспечение 7Zip, свободный доступ
11. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <http://www.scopus.com>
12. Экономические и статистические данные по странам в издании The World Factbook <https://www.cia.gov/cia/publications/factbook/index.html>
Библиотека материалов по экономической тематике
<http://www.libertarium.ru/library>

13. Статистический портал Высшей Школы Экономики <http://stat.hse.ru>
14. Официальный интернет-портал Федеральной службы государственной статистики (Росстат). – офиц. сайт – Электрон. дан. <http://www.gks.ru>
15. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справ. прав. система : офиц. сайт / Компания «КонсультантПлюс». — Электрон. дан. // <http://www.consultant.ru/>
16. Официальный интернет-портал Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) [Электронный ресурс]: офиц. сайт — Электрон. дан. // <https://economy.gov.ru>
17. Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (Минсельхоз России) [Электронный ресурс] : офиц. сайт — Электрон. дан. // <https://mcx.gov.ru>
18. Библиотека материалов по экономической тематике <http://www.libertarium.ru/library>
19. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru». http://elibrary.ru/project_risc.asp
20. Федеральная служба Государственной статистики // www.gks.ru

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 |
| 2233 НК Аудитория для лекционных, семинарских, практических лабораторных занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Групповая аудитория на 18 человек. Площадь: 38,45 м ² Количество учебных мест: 18. | Комплектность: - стол 10 - стул 19 - шкаф/стеллаж 1 - Автоматизир.рабоч.место. Персонал.компьютер В 161 в составе АТХ 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт - доска-экран 1 шт - Интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт - Источник бесперебойного питания Nippon – 1шт - Сетевой фильтр Buro 1.8 метра – 1 шт |
| Учебная аудитория 2214 НК: Групповая аудитория на 18 человек. Площадь: 49,16 м ² . Количество учебных мест: 18. | Комплектность: стол 10; стул 19; шкаф/стеллаж 1. Автоматизир.рабоч.место Персонал. компьютер В 161 в составе АТХ 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт; доска-экран 1 шт. Интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт. Источник бесперебойного питания Nippon – 1шт. Сетевой фильтр Buro 1.8 метра – 1 шт. |
| Для самостоятельной работы: Читальный зал библиотеки (1 учебный корпус) | Монитор: Acer V173 Клавиатура: Genius KB06x2 Мышь: Genius NetScroll 110 Системный блок: Win 7 Professional SP 1 x32 Процессор: Intel |

| | |
|--|---|
| | <p>Celeron® CPU E140 2.00 Ghz RAM: 1Gb HDD: WDC WD2500AAJS-00L7A0 Видео: Intel G33/63V Express Chipset Family Сетевая карта: Realtek RTL8102E/RTL8103E CD/DVD HL-DT-JT DVDROM GH22NS40.</p> <p>Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» 2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс» 3. Лицензионное программное обеспечение 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. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC 5. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip |
|--|---|

9 Критерии оценки умений, навыков

9.1 Текущая аттестация по разделам практики

Содержание педагогической практики

| № п/п | Наименование раздела | Содержание раздела |
|----------|-----------------------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> |
| 1 | Тематический план дисциплин | Изучить тематический план дисциплин ведущих преподавателей кафедры. |
| 2 | Анализ посещенных занятий | <p>Анализ занятия должен быть направлен на совершенствование учебного процесса, выполнение мероприятий по улучшению качества подготовки специалистов, оказание методической помощи преподавателям, не имеющим педагогического образования, молодым специалистам, оказание помощи или поддержки в творческих поисках более опытным преподавателям, выявление, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта. Главное внимание следует обратить на теневые стороны занятия, указать меры к их устранению. При составлении анализа посещённого занятия можно использовать его поэтапную структуру.</p> <p>Анализируя опрос студентов, следует обратить внимание также на чёткость формулировок вопросов, их целенаправленность, установить, содействовал ли опрос выявлению уровня знаний студентов, способствовал ли повышению успеваемости, воспитанию у студентов чувства</p> |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| | | ответственности за свою работу. |
| 3 | Проведение учебных занятий | Подготовка и проведение учебных занятий под руководством руководителя практики от кафедры в соответствии с рабочей программой дисциплины. |

9.2 Промежуточная аттестация по практике

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

Защита отчета в виде доклада представляет собой вид монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по преддипломной практике.

Цель доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать чёткое изложение программы преддипломной практики, включать самостоятельно проведенный анализ темы магистерской диссертации с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося.

Доклад содержит информацию о проделанной работе во время прохождения преддипломной практики и относится к аргументирующему типу доклада, в котором фиксируется обоснованное мнение относительно предмета исследования.

Этапы подготовки доклада:

Подбор необходимого материала.

Составление плана доклада.

Написание текста доклада.

Подготовка тезисов выступления.

В докладе отражается проведенная в ходе преддипломной практике работа. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада студенту могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть программу преддипломной практики и выполненные ее аспекты, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Качество доклада можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность отражения материала, уровень освоения компетенций в ходе прохождения практики.

Оценка доклада осуществляется на основе интегрированной шкалы оценивания.

Интегрированная шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

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 | оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически |

| | |
|--|--|
| «4» (хорошо) | 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. |

Результаты защиты отчета по педагогической практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное освоение программы педагогической практики.

Оценивание знаний, умений и навыков в процессе защиты отчета по педагогической практике проводится с целью определения уровня сформированности компетенций, предусмотренных программой практики.

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

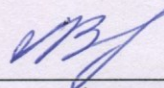
Промежуточный контроль по практике – зачёт с оценкой.

Примерный образец:

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГТ.

Программу разработали:

Винничек Л.Б., д-р экон.наук, профессор



(подпись)

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

Факультет экономики и управления в АПК
Кафедра организации аграрного производства и менеджмента

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_