

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра технологии производства, хранения и переработки продукции  
растениеводства

УТВЕРЖДЕНА

решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель учебно-методического  
совета университета

 С.В. Соловьёв

«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**  
**по научной специальности**  
**4.1.1 Общее земледелие и растениеводство**

Мичуринск, 2023г.

## 1. Вид практики, способы и форма проведения

Педагогическая практика является составной частью Программы подготовки по научной специальности 4.1.1Общее земледелие и растениеводство.

Вид практики – производственная. Тип практики – педагогическая практика. Способы проведения практики – стационарная и выездная. Форма проведения практики – дискретно.

Цели педагогической практики:

-приобретение обучающимися навыков педагога-исследователя, владеющего современными методами поиска и интерпретации информации с последующим использованием ее в педагогической деятельности;

- практическое освоение ими современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий и формирование практических навыков выполнения разных видов учебно-воспитательной работы с обучающимися.

Программа прохождения педагогической практики по научной специальности 4.1.1Общее земледелие и растениеводство разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- Положение о педагогической практике обучающихся в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Положение о педагогической практике обучающихся университета регламентирует порядок прохождения педагогической практики обучающимися очной формы обучения.

Изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высшем учебном заведении, овладение навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам кафедр института фундаментальных и прикладных агробιοтехнологий им. И.В. Мичурина, а также приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения – необходимые условия подготовки специалиста (преподаватель-исследователь) высокой квалификации.

Организатором педагогической практики является кафедра, за которой закреплена подготовка обучающихся по соответствующей научной специальности.

Руководителем педагогической практики обучающихся является научный руководитель.

Задачи педагогической практики:

1. Сформировать целостное представление о педагогической деятельности, педагогических системах и структурах высшей школы.

2. Ознакомиться с учебным планом по направлениям подготовки бакалавров или магистрантов, реализуемых в института фундаментальных и прикладных агробιοтехнологий им. И.В. Мичурина.

3. Изучить содержание УМК по дисциплине, тематику и содержание не менее двух видов учебных занятий, основную и дополнительную учебную литературу,

методические указания и рекомендации, расписание занятий, материально-техническое обеспечение проведения занятий.

4. Владеть методикой подготовки и проведения занятий (лекций, лабораторных и практических), особенностями профессиональной риторики, приемами активизации учебного процесса, способами повышения усвоения учебной информации, формами текущего, промежуточного и итогового контроля знаний.

5. Уметь уверенно применить современные педагогические технологии, использовать приборы, оборудование и другие технические средства в учебном процессе; организовывать, стимулировать и контролировать самостоятельную работу обучающихся.

6. Приобрести практические навыки ведения рабочей документации, профессионального общения с обучающимися, организации и проведения разных форм воспитательной работы, освоить методику и этику поведения педагога.

7. Уметь самостоятельно подготовить планы и конспекты занятий, осуществить подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий, провести намеченные занятия и подать учебный материал на современном научно-методическом уровне.

Программа педагогической практики по научной специальности 4.1.1Общее земледелие и растениеводство разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

Выбор места прохождения практики согласовывается с научным руководителем и утверждается на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства.

Руководство, научно-методическое консультирование и контроль выполнения практики обучающегося осуществляется научным руководителем и контролируется заведующим кафедрой технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства.

Во время практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на месте прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Данный тип практики проводится в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность, осуществляемая в форме практической подготовки, соответствует области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности.

Педагогическая практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

Продолжительность рабочего дня при прохождении данной практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Педагогическая практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Для выполнения программы педагогической практики обучающийся должен владеть знаниями педагогики высшей школы.

Данный вид практики вооружает обучающихся необходимым опытом профессиональной педагогической деятельности и предполагает овладение умениями:

- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации высшего профессионального учебного заведения;

- формировать теоретические и методические основы науки конкретной дисциплины учебного плана;

- дидактически преобразовывать и обобщать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе;

- проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать учебный процесс в рамках учебного плана направленности;

- использовать современные и традиционные методы ведения учебных аудиторных и внеаудиторных занятий; владеть методами самоорганизации и совершенствования личности преподавателя высшей школы, культурой речи и общения.

В процессе прохождения педагогической практики обучающиеся должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, сценария круглого стола, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала; разнообразными образовательными технологиями.

Практика предполагает:

1. Практическое ознакомление обучающихся с авторской методикой преподавания конкретного курса, входящего в учебный план, реализуемых института фундаментальных и прикладных агротехнологий им. И.В. Мичурина направлений.

2. Изучение учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана.

3. Разработку дополнительных методических и тестовых материалов для обучающихся в помощь преподавателю при ведении лекционных и семинарских занятий по курсу.

4. Изучение современных образовательных технологий высшей школы.

Для прохождения педагогической практики обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин, преподаваемых на выпускающей кафедре, освоенных в процессе основной образовательной программы высшего образования.

В результате прохождения данного типа практики обучающийся должен:

знать:

- сущность общепедагогических методов и форм воспитания;
- особенности педагогических технологий и механизм их реализации в конкретном вузе;
- виды учебной работы, используемые в высших учебных заведениях в том числе виды учебной работы кафедры;
- цели и задачи учебной дисциплины, по которой проводились занятия в ходе практики;
- методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы;
- этические нормы в профессиональной деятельности.

Уметь:

- вести преподавательскую деятельность по основным образовательным программам высшего образования;
- создавать и развивать отношения с обучающимися, способствующие успешной педагогической деятельности;
- проектировать педагогическую деятельность;
- доходчиво доносить до обучающихся содержание тем изучаемой учебной дисциплины;
- организовать работу группы студентов при проведении семинарских занятий;
- осуществлять организацию самостоятельной работы обучающихся и контролировать ее результаты;
- планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного
- основными методическими приемами организации разных видов учебной работы;
- учебным материалом и содержанием преподаваемой дисциплины;
- методами организации самостоятельной работы студентов;
- способностью практического применения, обоснования и внедрения основ и законов общего земледелия и растениеводства на научной основе и их адаптация к конкретным почвенно-климатическим условиям.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Педагогическая практика согласно учебному плану по данной научной специальности относится к Образовательному компоненту, 2.2. Практика, 2.2.1 (П) Педагогическая практика.

Педагогическая практика опирается на знания, полученные в ходе изучения дисциплин «Методология научных исследований в земледелии и растениеводстве», «Теоретические и практические основы программирования высоких урожаев и сортов», «История и философия науки», «Профессиональная педагогика», «Экономическое обоснование результатов исследований».

В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения педагогической практики используются при выполнении диссертации.

## **4. Объем практики и ее продолжительность**

### **4.1. Объем, продолжительность педагогической практики**

Согласно учебному плану объем педагогической практики по научной

специальности 4.1.1Общее земледелие и растениеводство составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), продолжительность – 4 недели. Практика проводится на 2-ом курсе. Вид итогового контроля – зачет.

Промежуточная аттестация включает контроль 36 акад. часов, 1 з.е., экзамен.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости педагогической работы

Вид занятий	Количество акад. часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2
лекции	2
Самостоятельная работа	214
Вид итогового контроля	Зачет
Контроль	36
Промежуточная аттестация	экзамен

## 4.2. Виды работ и график прохождения практики

### 4.2.1. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах
1	Введение. Принципы организации и проведения практики. Инструктаж по технике безопасности. Правила оформления отчета по практике.	2

### 4.2.2. График прохождения практики

Разделы (этапы) практики	Формы контроля				
	1	2	3	4	
Раздел 1. Работа с учебно-методической документацией кафедры	36				отметка в дневнике практики
Раздел 2. Изучение опыта преподавания		36			отметка в дневнике практики
Раздел 3. Проведение лабораторных и практических занятий по отдельным дисциплинам		36	36	36	отметка в дневнике практики
Раздел 4. Подготовка отчетной документации				36	Отчет по практике, зачет

## 5. Содержание практики

Содержание практики определяется научным руководителем программы подготовки обучающихся с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры.

Программа практики увязана с возможностью последующей преподавательской деятельности лиц, оканчивающих аспирантуру, в том числе, и на кафедрах университета.

Педагогическая практика может проходить в виде подготовки и проведения семинарских, практических или лабораторных занятий по дисциплинам кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства, а также

консультаций по курсовому проектированию по реализуемым направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры. Обучающийся может принимать зачеты и участвовать в организации экзаменов совместно с руководителем (лектором) дисциплины.

Обеспечение базы для прохождения практики, общее руководство педпрактикой и научно-методическое консультирование осуществляются научным руководителем и заведующим кафедрой.

Обучающихся, ведущие занятия по трудовым договорам в системе высшего образования, представляют соответствующие подтверждающие документы и аттестуются на заседании кафедры по итогам предоставленной отчетной документации.

Педагогическая практика предполагает овладение обучающимися разнообразными видами педагогической деятельности.

Таблица 2 – Основное содержание педагогической практики

Сроки прохождения практики	Виды и содержание работ
1 неделя	<p>Раздел 1. Работа с учебно-методической документацией кафедры</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с организацией учебно-воспитательного процесса в университете;</li> <li>- ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами, рабочими программами дисциплин (модулей), модульной системой контроля знаний обучающихся;</li> <li>- освоение организационных форм и методов обучения в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ на примере деятельности выпускающей кафедры;</li> <li>- изучение современных образовательных технологий и методик преподавания в высшей школе;</li> <li>- изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплинам учебного плана;</li> <li>- разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики.</li> </ul>
2 неделя	<p>Раздел 2. Изучение опыта преподавания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение учебных занятий ведущих преподавателей института фундаментальных и прикладных агробιοтехнологий им. И.В. Мичурина;</li> <li>- анализ занятий, посещение научно-методических семинаров;</li> <li>- посещение и анализ занятий других обучающихся.</li> </ul>
3 неделя	<p>Раздел 3. Проведение лабораторных и практических занятий по отдельным дисциплинам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка методического обеспечения по теме занятий, подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий</li> </ul>
4 неделя	<p>Раздел 3. Проведение лабораторных и практических занятий по отдельным дисциплинам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение темы и формы проведения занятий;</li> <li>- индивидуальное планирование и разработка содержания занятий;</li> <li>- самостоятельное проведение учебных занятий;</li> <li>- анализ и составление отчета о проведенном занятии.</li> </ul>
	<p>Раздел 3. Проведение лабораторных и практических занятий по отдельным дисциплинам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение темы и формы проведения занятий;</li> <li>- индивидуальное планирование и разработка содержания занятий;</li> <li>- самостоятельное проведение учебных занятий;</li> </ul>

	- анализ и составление отчета о проведенном занятии.
	Раздел 4. Подготовка отчетной документации
	- подготовить отчет о практике;
	- подготовить дневник практики;
	- сдать зачет о прохождении практики.

Общее руководство и контроль прохождения практики обучающихся практики по научной специальности 4.1.1 «Общее земледелие и растениеводство», возлагается на заведующего выпускающей кафедрой. Непосредственное руководство педагогической практикой и контроль выполнения плана практики возлагается на научного руководителя обучающегося.

Заведующий кафедрой:

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Научный руководитель обучающегося:

- согласовывает программу педагогической практики обучающегося и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе обучающихся в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- всемерно, педагогически грамотно стимулирует самостоятельность и творчество обучающегося на практике;
- проводит консультации и разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- консультирует обучающегося в процессе подготовки и разработки им практических занятий;
- посещает и анализирует занятия, проводимые обучающимися;
- оказывает помощь обучающимся в проведении воспитательной работы среди студентов;
- осуществляет систематический контроль хода практики и работы обучающихся;
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование с обучающимся по итогам практики, знакомится с его отчетом, помогает ему в осознании своих педагогических возможностей и объективной оценке сделанного им профессионального выбора;
- дает на заседании кафедры характеристику обучающимся при прохождении практики и предлагает оценку работы обучающегося.

Обучающийся при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняет запланированные мероприятия в рамках педагогической практики, отчитывается по выполненной работе в соответствии с графиком проведения практики.

## **6. Формы отчетности по практике**

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета о прохождении



практики.

1. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его научному руководителю. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики; проделанной работы, выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

2. Подписанный научным руководителем отчет о прохождении педагогической практики защищается обучающимся на заседании кафедры.

3. При оценке итогов работы обучающегося на практике за основу принимается отзыв его научного руководителя.

4. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, т.к. это считается невыполнением учебного плана подготовки.

5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из аспирантуры.

6. Общие итоги прохождения практики подводятся на заседании кафедры.

7. По результатам педагогической практики, итоговым документам и результатам собеседования обучающийся получает итоговую оценку, которая отражает следующие результаты:

- понимание целей и задач, стоящих перед обучающимся при овладении педагогическим мастерством;

- общая подготовка обучающегося, в том числе владение преподаваемым предметом, культура речи, умение планировать рабочее время, владение аудиторией и т. д.;

- оценка преподавательской деятельности обучающегося: выполнение учебного плана, плана занятий, качество усвоения материала студентами, знакомство с активными методами обучения;

- оценка работы обучающегося над повышением своего профессионального уровня: поиск и обобщение информации, выбор эффективных методик и технологий преподавания, самосовершенствование.

По результатам педагогической практики обучающийся обязан предоставить: индивидуальное задание (приложения Б), рабочий график (план) проведения практики (приложения А), дневник практики (приложение В), характеристику с места прохождения практики, письменный отчет о прохождении практики.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики представлена в приложение Г.

Рабочий график (план) педагогической практики обучающихся определяет виды работ, сроки и формы отчетности. График (план) должен разрабатываться обучающимся при консультативной помощи руководителя, окончательная редакция плана подлежит согласованию с руководителем практики.

При прохождении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) учебной практики. Он определяет виды работ, сроки и формы отчетности и разрабатывается на весь период практики.

Содержание практики должно быть раскрыто и представлено в графике (плане) таким образом, чтобы:

- обучающийся четко представлял характер, объем и виды педагогической работы, которую ему предстоит выполнить;

- научный руководитель и руководитель практики имел возможность эффективно контролировать и направлять работу обучающегося в режиме обратной связи.

Контроль за педагогической практикой должен быть формирующим, т.е. основанным на обратной связи от руководителя практики и обучающегося. При такой форме контроля руководитель практики, ознакомившись с результатом его работы по определенному

виду, получает возможность в оперативном режиме корректировать работу обучающегося. В результате основанная на обратной связи формирующая оценка превращается в эффективный инструмент обучения.

Результатом педагогической практики является отчет, который представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

Содержание практики определяется полученным индивидуальным заданием, ее целью и задачами, а также компетенциями, которыми должен овладеть обучающийся по завершении данного вида практики.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его научному руководителю. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики; проделанной работы, выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

Отчет о прохождении практики должен составляться по единой структуре:

- титульный лист;
- индивидуальное задание обучающегося;
- рабочий график (план) или совместный график (план);
- содержание и планируемые результаты практики;
- дневник о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- организация работы,
- анализ работы с учебно-методической документацией кафедры
- результаты изучения опыта преподавания
- результаты проведения лабораторных и практических занятий по отдельным дисциплинам
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов; обоснованность выводов.

Качество содержания и изложения отчета оценивается членом комиссии по защите отчетов.

По итогам педагогической практики обучающемуся выдается характеристика, отражающая степень выполнения программы практики и общую оценку за практику. Характеристика содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об его отношении к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике. Характеристика подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

*Правила оформления отчета.*

Отчет оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25.

Наименования всех структурных элементов отчета (за исключением приложений)

записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части отчета следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста отчета указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы, данного отчета. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, на пример: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к отчету оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с буквенным обозначением.

На последней странице заключения обучающийся проставляет дату сдачи отчета и подпись.

Список использованной литературы группируется в алфавитном порядке. Ссылки в тексте на опубликованные материалы должны быть в круглых скобках. Оформление ссылки на литературу должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Текст отчета и дневника должен быть сброшюрован.

## 7. Фонд оценочных средств

Основным видом оценочных средств является отчет о прохождении педагогической практики.

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств педагогической практики

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство	
		наименование	количество
1.	Раздел 1. Работа с учебно-методической документацией кафедры	Дневник.	1
		Отчет о прохождении практики	1
2.	Раздел 2. Изучение опыта преподавания	Дневник.	1

		Отчет о прохождении практики	1
3.	Раздел 3. Проведение лабораторных работ и практических занятий по отдельным дисциплинам	Дневник. Отчет о прохождении практики	1 1
4.	Раздел 4. Подготовка отчетной документации	Дневник. Отчет о прохождении практики Вопросы к защите отчета (зачет с оценкой)	1 1 30

## 7.2. Перечень вопросов для зачета

1. Компьютеризация образовательного процесса.
2. Психологический анализ компьютеризированной учебной деятельности.
3. Работа в Интернет и психологические особенности интернет-зависимости.
4. Основные направления интенсификации самообразования педагога
5. Особенности самообразования в информационном обществе.
6. Инновационные предприятия отрасли и их особенности на примере.
7. Структура и особенности профессиональной деятельности на инновационном предприятии на пример.
8. Структура и основные характеристики готовности специалиста к инновационной деятельности на примере.
9. Проектирование образовательных программ на примере вуза.
10. Применение тезаурусного и квалиметрического подходов к проектированию образовательных программ.
11. Проектирование учебной дисциплины на примере.
12. Подходы к отбору и структурированию учебной информации.
13. Проектирование учебных текстов по дисциплине.
14. Система управления качеством в вузе на примере.
15. Проблемы качества образования в условиях болонского процесса.
16. Способы оценки качества образовательного процесса в вузе.
17. Особенности профессиональной деятельности преподавателя в условиях инновационного вуза.
18. Способы самоанализа и самооценки деятельности преподавателя.
19. Развитие профессионально значимых качеств преподавателя в процессе самообразования.
20. Анализ и оценка опыта организации воспитательной работы на факультете как учебно-научном и административном подразделении технического вуза.
21. Модель и организационно-педагогические условия организации воспитательной работы на факультете технического вуза.
22. Адаптация студентов-первокурсников.
23. Психолого-педагогическая поддержка студентов в личностном и профессиональном самоопределении.
24. Социальная среда учебного заведения как фактор формирования конкурентоспособных специалистов.
25. Инновационная среда учебного заведения как фактор профессионального развития студента.

26. Воспитание студента как конкурентоспособной личности.
27. Воспитание духовно-нравственной и здоровой личности.
28. Воспитание патриотизма и гражданственности студентов.
29. Патриотическое воспитание студентов на основе изучения истории (химической, математической и др.) науки.
30. Социокультурный потенциал (гуманитарных, естественнонаучных) дисциплин.

### **7.3. Перечень вопросов для зачета**

1. Информационные технологии в образовательном процессе.
2. Психологический анализ компьютеризированной учебной деятельности.
3. Работа в Интернет и психологические особенности интернет-зависимости.
4. Самообразование педагога.
5. Особенности самообразования в информационном обществе.
6. Инновационные предприятия отрасли и их особенности на примере.
7. Структура и особенности профессиональной деятельности на инновационном предприятии на пример.
8. Структура и основные характеристики готовности специалиста к инновационной деятельности на примере.
9. Разработка основных образовательных программ.
10. Применение тезаурусного и квалиметрического подходов к проектированию образовательных программ.
11. Проектирование учебной дисциплины на примере.
12. Подходы к отбору и структурированию учебной информации.
13. Проектирование учебных текстов по дисциплине.
14. Система управления качеством в вузе на примере.
15. Проблемы качества образования в условиях болонского процесса.
16. Способы оценки качества образовательного процесса в вузе.
17. Особенности профессиональной деятельности преподавателя в условиях инновационного вуза.
18. Способы самоанализа и самооценки деятельности преподавателя.
19. Развитие профессионально значимых качеств преподавателя в процессе самообразования.
20. Анализ и оценка опыта организации воспитательной работы на факультете как учебно-научном и административном подразделении технического вуза.
21. Модель и организационно-педагогические условия организации воспитательной работы на факультете технического вуза.
22. Принципы адаптации студентов-первокурсников.
23. Психолого-педагогическая поддержка студентов в личностном и профессиональном самоопределении.
24. Социальная среда учебного заведения как фактор формирования конкурентоспособных специалистов.
25. Инновационная среда учебного заведения как фактор профессионального развития студента.
26. Воспитание студента как конкурентоспособной личности.
27. Воспитание духовно-нравственной и здоровой личности.
28. Воспитание патриотизма и гражданственности студентов.
29. Патриотическое воспитание студентов на основе изучения истории (химической, математической и др.) науки.
30. Социокультурный потенциал (гуманитарных, естественнонаучных) дисциплин.
31. Стимулирование исследовательской деятельности студентов: опыт, проблемы, пути решения.
32. Научная работа студентов за рубежом.

33. Экономическое воспитание студентов в процессе изучения естественнонаучных дисциплин
34. Особенности эстетического воспитания обучающегося.
35. Формирование здорового образа жизни обучающегося.
36. Студенческое самоуправление как средство развития социальных и профессиональных компетенций будущего специалиста.
37. Общественные организации и объединения обучающихся: опыт деятельности, проблемы, перспективы.
38. Студенческие научные общества: опыт деятельности, проблемы, перспективы.
39. Стимулирование самовоспитания обучающегося.
40. Вузовский педагог как объект и субъект воспитания.
41. Личный пример вузовского педагога как стимул самовоспитания студентов.
42. Сотворчество педагога и обучающегося – каким ему быть?
43. Управление воспитательной деятельностью на факультете технического вуза.
- ОПК-2**
44. Качество высшего образования – механизмы обеспечения.
45. Определения и классификации компетенций, их многообразие. ОПК-5
46. Наука как объект преподаваемой дисциплины (на примере изучения конкретных дисциплин).
47. Актуальные проблемы науки. XXI века
48. Основные направления научной деятельности (вуза, факультета, кафедры).
49. Научные школы вуза как важный фактор развития образования.
50. Наука как форма повышения научно-педагогической квалификации преподавателя ВШ (на примере конкретной науки).
51. Инновационные структуры и формы организации научно-исследовательской деятельности в вузе.
52. Сущность, принципы, пути и средства интенсификация образовательного процесса.
53. Интенсификация образовательного процесса (на примере изучения конкретных дисциплин).
54. Исследовательская деятельность кафедры: состояние, проблемы, пути её совершенствования.
55. Исследовательская деятельность обучающихся: состояние, проблемы, пути её совершенствования.
56. Научно-исследовательская практика в селекции, семеноводстве и биотехнологии растений: состояние, проблемы, пути её совершенствования.
57. Оформление заявок на участие в гранте и на патент на изобретение: опыт, проблемы, пути их решения.
58. Анализ научных исследований по избранной проблеме (на примере диссертаций и авторефератов).

#### **7.4. Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета**

При выставлении оценки по итогам прохождения педагогической практики учитываются: соответствие содержания полученному заданию; обоснованность и логичность представленного материала; обоснованность выводов. Зачтено с оценкой «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 38-50 баллов. Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов. Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов. Не зачтено («неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

### 7.5. Критерии оценки отчета о прохождении педагогической практики

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1	Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой)	10
2	Полнота раскрытия содержания программы практики	10
3	Использование фактических данных по теме (использование самостоятельно полученных экспериментальных данных)	5
4	Использование информационных технологий	5
5	Отношение обучающегося, системность, прилежание и т.д.	10
6	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики)	5
7	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики)	5
	Итого	50

### 7.6. Шкала оценочных средств

Итоги педагогической практики оцениваются в рейтинговых баллах. Итоговый рейтинг (100 баллов) складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) Зачтено, «отлично»	Творческий характер проведенной практики, наличие элементов достаточного объема документов, литературных источников, а также объемный аналитический материал, аргументированные выводы по теме практики. Полнота раскрытия разделов практики. Грамотный ответ на заданные вопросы.	отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – Зачтено, «хорошо»	Творческий характер проведенной практики, выводы и рекомендации недостаточно полно аргументированы. Собран и проанализирован достаточный объем документов, литературных источников, но не в полной мере проанализирован.	отчет (25-37 баллов); вопросы по отчету (25-37 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено,	В проведенном исследовании выводы и рекомендации весьма	отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-

«удовлетворительно»	поверхностны, слабо аргументированы. Слабо проанализирован объем документации, литературных источников. Вызывает сомнения новизна и практическая значимость проведенного исследования. Слабо представлен анализ современного состояния выбранного направления исследования.	24 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «незачтено» «неудовлетворительно»	Отсутствуют выводы, отсутствуют или недостаточно обоснована технологическая и учебная новизна. Отсутствует анализ темы.	отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная учебная литература:**

1. Розов, Н. Х. Педагогика высшей школы: учебное пособие для вузов / Н.Х. Розов, В.А. Попков, А.В. Коржуев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 160 с. — (Образовательный процесс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/2A296AFC-C411-4F1A-B055-CF2A626EA6DB>

2. Лапыгин, Ю.Н. Методы активного обучения: учебник и практикум для вузов / Ю.Н. Лапыгин. — М.: Юрайт, 2014. — 248 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/metody-aktivnogo-obucheniya-433248#page/2>

3. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса: учеб.и практикум / А.С. Обухов [и др.]; под общ. ред. А.С. Обухова. — М.: Юрайт, 2017. — 422 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/5C00C690-8D66-4C1C-98E5-0CCE90267D1C>

### **8.2. Дополнительная учебная литература:**

1. Блинов, В.И. Методика преподавания в высшей школе: учеб.-практ. пособие / В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С. Сергеев. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 315 с. — (Образовательный процесс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77-27E8DE193E28>

2. Мушкина, И.А. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / И.А. Мушкина, Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — (Университеты России). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/971E0392-1A34-4CB1-9D96-A455736D765E>

3. Попков, В.А. Теория и практика высшего образования: учебник для вузов / В.А. Попков, А.В. Коржуев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 342 с. — (Образовательный процесс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/524B7F1F-623F-4F41-9B62-BA160ED3998A>

### **8.3. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать



конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### **8.3.1. Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru/>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### **8.3.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

### 8.3.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

### 8.3.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с

	<p>работах «Антиплагиат ВУЗ» (<a href="https://docs.antiplagiat.ru">https://docs.antiplagiat.ru</a>)</p>				17.04.2023 по 16.04.2024
5	<p>AcrobatReader  - просмотр документов PDF, DjVU</p>	AdobeSystems	Свободно распространяе мое	-	-
6	<p>FoxitReader  - просмотр документов PDF, DjVU</p>	FoxitCorporati on	Свободно распространяе мое	-	-

### 8.3.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. Информационный сельскохозяйственный сайт
3. Сайт Agro.ru
4. Сайт Agroportal.ru
5. Видеофильмы (сборник): «Ресурсосберегающие технологии возделывания сельскохозяйственных культур »
6. <http://www.alleng.ru/> – Сайт «Всем, кто учится». Электронные учебники
7. <http://eog-np.ru/> – Основной сайт по Электронным образовательным ресурсам
8. Режим доступа: [garant.ru](http://www.garant.ru) - справочно-правовая система «ГАРАНТ»
9. Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - справочно-правовая система «Консультант Плюс»
10. <http://window.edu.ru/>- база данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
11. базы данных, информационно-справочные и поисковые системы Rambler, Yandex, Google, научная электронная библиотека.
12. <http://www.sci-lib.com> – наука, новости науки и техники для студентов;
13. <http://www.protein.bio.msu.ru/biokhimiya/index.htm> - каталог научно-образовательных ресурсов МГУ;
14. <http://www.tusearch.blogspot.com> – поиск электронных книг, публикаций, ГОСТов, на сайтах научных библиотек.;
15. <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека;
16. <http://www.sci-lib.com> – наука, новости науки и техники для студентов;
17. <http://www.biomolecula.ru> – наука, новости;

### 8.3.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>

5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello  
<http://www.trello.com>

### 8.3.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Лекции Самостоятельная работа
2.	Большие данные	Лекции Самостоятельная работа

### 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБСУ 437/20/25(Сетевая электронная библиотека)
2. ООО «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 11.03.2022 № б/н)
3. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 21.02.2022 № б/н)
4. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 12.04.2022 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
5. Электронные базы данных «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 05.03.2022 № 1502/бп22)
6. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 18.03.2022 № б/н)
7. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

8.База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

9.Библиотечно-информационные и социокультурные услуги пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

10. Программы АСТ-тестирования для рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся (договор от 25.09.2019 № Л-103/19)

11. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (<https://docs.antiplagiat.ru>) (лицензионный договор от 07.04.2022 № 4919)

12. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 14.01.2022 № 10001 /13900/ЭС)

13. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 16.02.2022 № 194-01/2022)

14. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 19.07.2021 № 462)

### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, дом № 101, 2/32)	1. Жалюзи горизонтальные на три окна (инв. № 2101065486) 2. Интерактивная доска (инв. № 2101040205) 3. Системный комплект: процессор Intel Original LGA 1150, вентилятор Deepcool THETA 21, материнская плата ASUS H81M-K<S-1150 iH, память DDR3 4 Gd, жесткий диск 500 Gb, корпус MAXcase H4403, блок питания Aerocool 350W ( инв. № 21013400740) 4. Проектор Viewsonic PJD6243 DLP 3200 lumens XGA 3000:1 HDMI 3D	
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Мичуринск, ул.	1. Картина масляная (инв. № 1101061387) 2. Картина "Яблоневый сад"(инв. № 21013800069) 3. Картина "Разговор о земле"(инв. № 1101062504) 4. Картина масляная (инв. № 1101061386) 5. Доска настенная (инв. № 2101063507)	

Программа составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 951 от 20.10.2021 г.

**Составители** Данилин С.И., профессор кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства, кандидат с.-х. н., доцент



**Рецензент:** Руднева Н.И., зав. кафедрой экономической безопасности и права, к. фил.н., доцент



Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 6 от 15 марта 2022 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина, протокол № 7 от 21 марта 2022 года.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета, протокол № 7 от 24 марта 2022 года

*Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГТ.*

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства. Протокол № 10 от 05 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробiotехнологий им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ. Протокол № 11 от 19 июня 2023 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета. Протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

## Приложения

### Приложение А

#### Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

##### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

##### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	

3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)                      (подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)                      (подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)







**Форма дневника практики**

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

(наименование образовательной организации)

**Кафедра.....**

(наименование кафедры)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Учет выполняемой работы**

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение Г

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт \_\_\_\_\_  
Научная специальность \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
о практике

---

(название практики)

В \_\_\_\_\_  
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Мичуринск – 202\_ г.